



# भारत का राजपत्र

## The Gazette of India

प्राधिकार से प्रकाशित

PUBLISHED BY AUTHORITY

मं० 23] मही दिवसी, शनिवार, जून 7, 1986 (ज्येष्ठ 17, 1908)

No. 23] NEW DELHI, SATURDAY, JUNE 7, 1986 (JYAIKTHA 17, 1908)

इस भाग में भिन्न पृष्ठ संख्या दी जाती है जिससे कि यह अलग संकलन के रूप में रखा जा सके।

(Separate paging is given to this Part in order that it may be filed as a separate compilation)

भाग III—खण्ड 4

### (PART III—SECTION 4)

अधिकारीय नियमों द्वारा छारी की गई विविध अधिकारीय सामाजिक सेवा में कि आवेदा, विज्ञापन और  
सूचनाएं सम्बन्धित हैं।

Miscellaneous Notifications including Notifications, Orders, Advertisements and  
Notices issued by Statutory Bodies]

भारतीय रिजर्व बैंक

केन्द्रीय कार्यालय

शहरी बैंक विभाग

"दि आर्केड", विश्व व्यापार केन्द्र

बम्बई-400 005, दिनांक 21 मई 1986

मंदर्भ सं० यू बी डी० 83/ए० 18-85/8 6—बैंककारी  
विनियमन अधिनियम, 1949 की धारा 56 के खण्ड (एक)  
के माध्यम पठित धारा 36क को उपधारा (2) के अनुमति में  
भारतीय रिजर्व बैंक एन्ड व्हारा यह अधिसूचित करता है कि  
निम्नलिखित अमिति उक्त अधिनियम के अर्थ के ग्रन्तीत अब  
सहकारी बैंक नहीं रह गयी है।

समिति का नाम

राज्य

मेट बर्कमन्न कालेज स्टाफ

केरल

को-ऑपरेटिव सोसाइटी लि०,

सं० के० 356 चगनवेरी 686101

टी० के० के० शागवत

मुख्य अधिकारी

भारतीय स्टेट बैंक

केन्द्रीय कार्यालय

बम्बई, दिनांक 29 अप्रैल 1986

सं० ए० डी० 23980—वैन स्टाफ में निम्नलिखित नियुक्तियाँ  
अधिसूचित की जाती हैं :

श्री बी० टी० राजन, अधिकारी शीर्ष प्रबंधन श्रेणी 5 ने  
दिनांक 1 अप्रैल, 1986 से मुख्य अधिकारी (निरीक्षण एवं  
लेखा परीक्षा) केन्द्रीय कार्यालय, का पदभार ग्रहण करकिया  
है।

श्री बी० मुञ्जा राव, अधिकारी शीर्ष कार्यपालक श्रेणी-7 ने  
दिनांक 21 मार्च, 1986 से प्राचार्य, स्टेट बैंक स्टाफ कालेज  
गुडगांव का पदभार ग्रहण कर लिया है।

श्री ए० एन० राजारामन, अधिकारी शीर्ष कार्यपालक  
श्रेणी 6 ने दिनांक 22 मार्च, 1986 को कार्य समाप्ति पर  
उप-प्राचार्य, स्टेट बैंक स्टाफ कालेज, हैवराबाद का पदभार  
ग्रहण कर लिया है।

सी० आर० विजयराधवन,  
मुख्य महाप्रबंधक  
(कार्यकारी एवं मानव संसाधन विकास)

## स्टेट बैंक आफ पटियाला

## प्रधान कार्यालय

पटियाला, दिनांक 28 अप्रैल, 1986

सूचना

सं० ओ पी डी/550—सहयोगी बैंक जनरल विनियमन 1969 के विनियमन 55(1) के अनुशीलन में, स्टेट बैंक आफ पटियाला की कार्यकारिणी समिति ने 15-3-1986 को हुए बैठक में निम्नलिखित अधिकारियों को उनके पदनाम के सामने निर्दिष्ट सीमा तक बैंक की ओर से अपने “हस्ताक्षर अधिकारों” का उपयोग करने हेतु प्राधिकृत विधा है। बैंक द्वारा इस सम्बन्ध में इससे पूर्व की गई सभी अधिसूचनाएं रद्द समझी जाएँ :—

क्रमांक	पदाधिकारी	हस्ताक्षर अधिकारी
1	2	3
1.	महाप्रबन्धक	बैंक के नाम पर खड़े अथवा बैंक द्वारा पारित वचन पत्रों, स्टाक रसीदों, स्टाक छिकेंचरों, शेयरों, प्रतिभूतियों तथा हक विलेख वस्तावेजों का पृष्ठांकन तथा अंतरण तथा विनियम पत्रों तथा चैकों का आहरण, स्वीचारना तथा पृष्ठांकन; साथ पत्र जारी करना, पुष्टि तथा अन्तरण करना; बैंक के चालू तथा प्राधिकृत व्यापार में गारंटियों तथा क्षतिपूर्तियों पर हस्ताक्षर करना तथा बैंक के ऐसे व्यापार अथवा अन्य वर्तमान अथवा प्राधिकृत व्यापार से सम्बन्धित सभी अन्य पत्रों, एडवाइसों, खातों, रसीदों तथा दस्तावेजों पर हस्ताक्षर करना।
2.	मुख्य सतर्कत अधिकारी	शपथ पत्रों की सौगंध एवं पुष्टि हेतु वाव पत्रों, लिखित कथनों, याचना आवेदनों, प्रस्तुतरों तथा अपीलों इत्यादि पर हस्ताक्षर तथा संरणन करना;
3.	अंतर्वित्तीय प्रबन्धक	बैंक की ओर से विधिक कार्रवाई से सरबन्धित सभी अन्य दस्तावेज
4.	साखा निरीक्षक/लेखा परीक्षक	
5.	जांच पड़ताल अधिकारी	
6.	शाखा निरीक्षक/लेखा परीक्षक	
7.	जांच पड़ताल अधिकारी	
8.	सिविल हंजीनियर/सहायक सिविल हंजीनियर	
9.	शाखा प्रबन्धक	
10.	मालायी प्रबन्धक	
11.	सहकारी लेखा परीक्षक	
12.	प्रबन्ध निदेशक/मुख्य महा प्रबन्धक/महाप्रबन्धकों के निजी सचिव	

1 2 3

तैयार तथा सम्पूर्ण करना तथा बांडों पर हस्ताक्षर करना, सील लगाना तथा सुरुद्द करना।

13. प्रबन्ध निदेशक के विशेष सचिव (नवोन्मेष बैंकिंग बैंकर चैकों भुगतान आदेशों, एडवाइसों, बिल सारणियों, विवरणियों, प्रमाणपत्रों इत्यादि पर हस्ताक्षर करना तथा बैंकों, इत्यादि का उन्मोचन तथा पृष्ठांकन।
14. विशेष अधिकारी दीर्घ अवधि, योजना
15. मार्गदर्शी बैंक अधिकारी
16. जिला समन्वयकार (मार्गदर्शी बैंक)
17. प्रशासनिक अधिकारी
18. शायोजना अधिकारी
19. विवास अधिकारी
20. कार्मिक अधिकारी
21. निजी सचिव—एवं—कार्यालय प्रबन्धक
22. आंचलिक वार्षिकों में नवोन्मेष बैंकिंग कोष के प्रभारी अधिकारी
23. विवेश विभाग में मुख्य डीलर
24. प्रसार काउंटरों/अनुषंगी कार्यालयों के प्रभारी अधिकारी अथवा बैंक द्वारा धारित-बचन पत्रों, स्टाक रसीदों, स्टाक छिकेंचरों, शेयरों, प्रतिभूतियों तथा हक विलेख वस्तावेजों का पृष्ठांकन तथा अंतरण तथा विनियम पत्रों तथा चैकों का आहरण स्वीकारना तथा पृष्ठांकन; साथ पत्र जारी करना, पुष्टि तथा अंतरण करना; बैंक के चालू तथा प्राधिकृत व्यापार में गारंटियों तथा क्षतिपूर्तियों पर हस्ताक्षर करना तथा बैंक के ऐसे व्यापार अथवा अन्य वर्तमान अथवा प्राधिकृत व्यापार से संबंधित सभी अन्य पत्रों, एडवाइसों, खातों रसीदों तथा दस्तावेजों पर हस्ताक्षर करना वाउचरों, चैकों, ड्राफ्टों बैंकर चैकों, भुगतान आदेशों
25. आमीण विकास अधिकारी
26. तकनीकी अधिकारी (एस० एस० आई०)
27. शाखाओं में सहायक लेखा पाल
28. मुद्रा संरणन अधिकारी
29. मुख्य रोकड़ियां

1	2	3	1	2	3
		एडवाइसरों, बिल सारणियों, विवरणियों, प्रमाण पद्धों इत्यादि पर हस्ताक्षर करना तथा चेकों, बिलों इत्यादि का उन्मोचन तथा पृष्ठांकन।			अथवा अन्य प्रकार से निपटान करने से सम्बंधित सभी पत्रों/निविदा पत्रों/कोटे-शनज/करारों/दस्तावेजों/अनुबंधों/ रसीदों, अनुमोदन/सम्बन्धीकृति हेतु प्रानीय निकायों को प्रस्तुत प्रस्तावों पर हस्ताक्षर करना।
30.	विशेष सहायक/प्रधान लिपिक/ वाउचर, चेकों, ड्राफ्टों, परिवीक्षा अधिकारी/प्रशिक्षार्थी बैकर चेकों, भुगतान आदेशों, अधिकारी	एडवाइसरों, विल सारणियों, विवरणियों प्रमाण पद्धों इत्यादि पर हस्ताक्षर करना तथा चेकों बिलों, इत्यादि का उन्मोचन तथा पृष्ठांकन।	34.	प्रबन्धक, लेखन सामग्री विभाग पत्रों, निविदाओं/केटेशनज आमंत्रित करने सम्बन्धी पत्रों, रसीदों हस्ताक्षर करना, लेखन सामग्री की बरीद/अन्यथा के सम्बन्ध में आपूर्तिकरणी, परिवहन परिचालकों/मुद्रकों के साथकरारों/दस्तावेजों पर हस्ताक्षर करना।	
31.	मुख्य विधि अधिकारी/विधि अधिकारी/सहायक विधि अधिकारी	बैंक के लिए तथा बैंक की ओर से मांग नोटिस पत्रों, प्राचार पर हस्ताक्षर करना तथा हलफनामों पर हस्ताक्षर सौगंध तथा पुष्टि करना तथा बाद पत्रों पर सत्याग्रह तथा अभिपुष्टि हेतु लिखित वर्थनों याचिकाओं, प्रार्थना पत्रों, अध्यावेदनों, शपीलों, ज्ञापनों पर हस्ताक्षर करना तथा समान्यतः जिन कानूनी कार्रवाईयों निधारण नारंदार्यों, न्याय निर्णयों आदि में बैंक एक पक्ष या अन्यथा हितबद्ध हो उससे सम्बन्धित दस्तावेजों पर किसी भी न्यायालय, द्रिग्मन्दि, प्राधिकरण, अधिकारी आदि के समक्ष—चाहे सिविल, फौजदारी, राजस्व या अन्य प्रकार का हो, हस्ताक्षर करना।	35.	प्रबन्धक, राजभाषा, प्रधान कायलिय में मुख्य सुरक्षा अधिकारी/सुरक्षा अधिकारी तथा अभिपुष्टि हेतु लिखित वर्थनों याचिकाओं, प्रार्थना पत्रों, अध्यावेदनों, शपीलों, ज्ञापनों में सहायता सुरक्षा अधिकारी, मुख्य निरीक्षक, प्रबन्धक अनुशासनिक कार्यवाही कोठ; प्रभारी अधिकारी, छाटा प्रासैंसिंग मैल, प्रभारी अधिकारी, प्रबन्धन सूचना प्रणाली, प्रभारी अधिकारी कोसंटिंग मैल।	
32.	प्रधान कार्यालय में भविष्य सदस्यों द्वारा कर्मचारी निधि क्षमा ग्रेच्यूटी अमूल्यग के प्रभारी अधिकारी।	भविष्य निधि न्यासियों के पास रखे खातों से आहरण/ऋण वितरण/धन वापसी/प्राप्तियों आदि से सम्बन्धित सभी दस्तावेजों, लिखितों, लेखों, रसीदों, पत्रों, एडवाइसरों तथा आवश्यकतानुसार ऐसे अन्य दस्तावेजों पर हस्ताक्षर करना।	36.	सभी कर्मचारी प्रशिक्षण केंद्रों के मुख्य प्रशिक्षक	कर्मचारी प्रशिक्षण के द्वारा सभी मामलों से संबंधित दस्तावेजों/लिखितों/रसीदों/पत्रों/एडवाइसरों/अनुबंधों इत्यादि पर हस्ताक्षर करना।
33.	प्रबन्धक परिसर	बैंक की अल अथवा अचल परिसंपत्तियों के अधिग्रहण/प्राप्ति/निर्माण/बरीद/विक्रय	37.	प्रभारी अधिकारी/प्रबन्धक समाधान कोठ तथा लिंग कायलिय (मुख्य प्रबन्धक, विभाग लेखे के अन्तर्गत)	बैंक के प्राधिकृत अधापार में सभी पत्रों, अनुबंधों, रसीदों पर हस्ताक्षर करना।
38.	मुख्य प्रबन्धक (अट्ट)		38.		बैंक के वर्तमान अथवा प्राधिकृत अधापार से सम्बन्धित सभी दस्तावेजों, लिखितों, लेखों, रसीदों, पत्रों तथा एडवाइसरों पर नथा विशेष रूप से बिना पूर्वोक्त अधिकारों की सामान्य प्रकृति पर प्रतिकूल प्रभाव भाले

1 2

3

बैक के नाम में था रैक  
द्वारा या बैक की ओर से  
धारित या कोई अन्यथा  
करार न होने पर उसे किसी  
यक्षित, फर्म, कम्पनी या  
निगम जिसके लिए बैक  
को विनियम पक्का तथा चेक  
लिखने/स्वीकार करने तथा  
पृष्ठाकित करने, साथे पक्का  
जारी करने, उनकी संपुष्टि  
एवं अन्तरण करने तथा  
गारंटीयों एवं क्षतिपूर्ति  
पद्धों पर हस्ताक्षर करने के  
लिए अटर्नी के रूप में नियुक्त  
किया गया हो, के नाम में या  
उनके द्वारा या उनकी ओर  
से धारित बच्चन पक्का, स्टाक  
रसीदों, स्टाक डिबेंचरों,  
शेयरों, प्रतिभूतियों तथा  
हक विलेखों के दस्ता-  
वेजों का पृष्ठांकन एवं  
अंतरण।

बैक के सभी पदाधिकारी जिन्हें इसके द्वारा हस्ताक्षर करने के  
प्रधिकार दिए गए हैं वे जिन पदनामों के सम्बन्ध में हस्ताक्षर  
प्रधिकार दिए गए हैं, उन पदनामों में परिवर्तन के बावजूद इन  
प्रधिकारों का उपयोग करेंगे तथा हस्ताक्षर प्रधिकारों का प्रयोग  
यह मानकर किया जाना रहेगा कि परिवर्तन पदनामों को संबंधित  
संकल्प में शामिल किया गया है बताते उनमें विशेष रूप से कोई  
अन्य प्रकार का संशोधन न कर दिया गया है।

टी० षणमुगम,  
प्रबन्ध निदेशक

#### आंचलिक कार्यालय

नई दिल्ली-110 001, दिनांक 14 मई 1986

क्रमांक : आप्र/-—मे पर्यवेक्षक रुम्जारी वर्ग की तैनाती/  
स्थानांतरण की अधिसूचना हेतु विवरण (प्रवृत्त 1986) :—

- पाटो मार्किट, हिमार में कार्यरत अधिकारी श्री एस०  
सी० झर्मा का स्थानांतरण पाटो मार्किट, हिमार से  
मुख्यमान्दशहर में शाखा प्रबन्धक के पद पर कर दिया गया है  
और तदनन्तर ऐसा होने पर दिनांक 7-4-1986 को  
कार्यग्रहण कर लिया।
- हरदयनसिंह  
आंचलिक प्रबन्धक

में शाखा प्रबन्धक के पद पर कर दिया गया है और तदनन्तर<sup>1</sup>  
ऐसा होने पर दिनांक 21-4-1986 को कार्यग्रहण  
कर लिया।

- बालीनगर, नई दिल्ली में कार्यरत अधिकारी श्री जीवन  
पाल गुप्ता का स्थानांतरण बाली नगर, नई दिल्ली से  
कस्तूरवा गाँधी मार्ग, नई दिल्ली में सहायक लेखापाल  
के पद पर कर दिया गया है और तदनन्तर ऐसा होने पर<sup>2</sup> दिनांक 5-4-1986 को कार्यग्रहण कर लिया।
- बंगोवानी कुंजर (जिला गुरुदासपुर) में कार्यरत अधिकारी  
कार्यरत अधिकारी श्री बी० एम० सिक्का का स्थानांतरण बंगोवानी  
कुंजर में गुडगाँव (हरियाणा) में सहायक लेखापाल के  
पद पर कर दिया है और तदनन्तर ऐसा होने पर दिनांक  
9-4-1986 को कार्यग्रहण कर लिया।
- योजना विभाग, पटियाला में कार्यरत अधिकारी श्री  
आर० एस० गुप्ता का स्थानांतरण योजना विभाग,  
पटियाला से नारीमन पाइन्ट, बम्बई में डिप्टी प्रबन्धक  
(सी० ए० आई०) के पद पर कर दिया है और तदनन्तर ऐसा होने पर दिनांक  
28-4-1986 को कार्यग्रहण कर लिया।
- शार्चिलिक कार्यालय, दिल्ली में कार्यरत अधिकारी श्री  
सुरील कुमार साहर का स्थानांतरण शार्चिलिक कार्यालय,  
दिल्ली से वगलौर (मुख्य) में सहायक लेखापाल के  
पद पर कर दिया है और तदनन्तर ऐसा होने पर दिनांक  
21-4-1986 (ब्र० प०) को कार्यग्रहण कर लिया।
- शार्चिलिक कार्यालय, दिल्ली में कार्यरत अधिकारी श्री  
एच० एस० विरद्धी का स्थानांतरण शार्चिलिक कार्यालय,  
दिल्ली से नेहरू प्लैस, नई दिल्ली में सहायक लेखापाल  
के पद पर कर दिया गया है और तदनन्तर ऐसा होने पर दिनांक  
5-4-1986 को कार्यग्रहण कर लिया।
- मानव संसाधन विभाग, पटियाला में कार्यरत अधिकारी  
श्री डी० पी० वर्मा का स्थानांतरण मानव संसाधन विभाग,  
पटियाला से संमद मार्ग, नई दिल्ली में सहायक लेखापाल  
के पद पर कर दिया गया है और तदनन्तर ऐसा होने पर दिनांक  
14-4-1986 को कार्यग्रहण कर लिया।
- गिरदरबाहा (पंजाब) में कार्यरत अधिकारी श्री पी०  
सी० सिंगला का स्थानांतरण गिरदरबाहा से फरीदाबाद  
(मुख्य) में सहायक लेखापाल के पद पर कर दिया गया  
है और तदनन्तर ऐसा होने पर दिनांक 10-4-1986  
को कार्यग्रहण कर लिया।

भारतीय चार्टरड प्राप्त लेखाकार मंस्थान

बम्बई-400 005, दिनांक 31 मार्च 1986

सं० 5-छल्लू० सी० ए०/14/86-86—इस संस्थान की  
अधिसूचना सं० 4-छल्लू० सी० ए० (4)/5/85-86 दिनांक

30-9-1985, 3-डब्ल्यू० सी० ए० (4)/8/83-84 दिनांक  
 31-3-1984, 3-डब्ल्यू० सी० ए० (4)/14/82-83 दिनांक  
 31-3-1983 के सन्दर्भ में चार्टरड प्राप्त लेखाकार विनियम  
 1964 के विनियम 18 के अनुसरण में एतद्वारा यह सुनिश्चित  
 किया जाता है कि उक्त विनियमों के विनियम 17 द्वारा प्रदत्त  
 प्रधिकारों का प्रयोग करते हुए भारतीय चार्टरड प्राप्त लेखाकार  
 संस्थान परिषद् ने अपने सदस्यता रजिस्टर में निम्नलिखित  
 सदस्यों का नाम पुनः उनके आगे वीं गई तिथि से स्थापित कर  
 दिया है।

क्र०	सदस्यता	नाम एवं पता	दिनांक
सं०	संख्या		
1.	11948	श्री वी० सी० जगन्नाथ, ए० सी० ए० 215, नारायण पेठ, मुमै-411030।	16-1-86
2.	30348	श्री एस० एच० पारीख, ए० सी० ए०, डी-61, बृद्धावन, मकूद सोसायटी, एल० वी० शास्त्री मार्ग, घाटकोपर (पश्चिम), बम्बई-400086।	19-3-86
3.	70919	श्री विजय कुमार सोनी, ए० सी० ए० 211, श्यू कलाथ मार्केट, पहला मोहल्ला, अहमदाबाद-380002।	1-4-86

दिनांक 29 अप्रैल, 1986

सं० 3-डब्ल्यू० सी० ए० (8)/1/86-87—चार्टरड प्राप्त  
 लेखाकार विनियम 1964 के विनियम 10(1) खंड (तीन)  
 के अनुसरण में एतद्वारा यह सुनिश्चित किया जाता है कि निम्न-  
 लिखित सदस्यों का जारी किए प्रैक्टीस प्रमाण-पत्र उनके आगे  
 वीं गई तिथियों से रद्द कर दिए गए हैं क्योंकि वे अपने प्रैक्टीस  
 प्रमाण-पत्र को रखने के इच्छुक नहीं हैं।

क्र०	सदस्यता	नाम एवं पता	दिनांक
सं०	संख्या		
1	2	3	4
1.	679	श्री एन० एम० सुदेवार, एफ० सी० ए०, 85, स्नेह सदन, कोलाबा पोस्ट, आफिस के सामने, बम्बई 400 005।	1-4-86

1	2	3	4
2.	4917	श्री वी० आर० कुलकर्णी, ए० सी० ए०, राम-सीता, मरम्बती (पू०), जोगेश्वरी, बम्बई-400 060।	1-4-86
3.	12572	श्री एल० जी० बेंडाले, ए० सी० ए०, 8, प्रकाश बाल गोविंददास रोड, माहीम, बम्बई 400 016।	1-4-86
4.	14248	श्री आर० सी० शेट, एफ० सी० ए०, 16, सेवरस रोड, विश्वा विला, 1ला मंजला, गामदेवी, बम्बई 400 007।	1-4-86
5.	32875	श्री वी० राजेन्द्र, ए० सी० ए०, 14, ग्रिटीशा हौटल लेन, बम्बई समाचार मार्ग, फोर्ट, बम्बई 400 023।	1-4-86
6.	36057	श्री डी० ए० हिंगोरानी, ए० सी० ए०, जोवाटी पावर हंजीनियरिंग, एल० एल० सी०, पी० ओ० बाक्स 3981 रुबी, सलतनत आफ्रोमान।	1-4-86
7.	36254	श्री एन० एन० मनीषार, ए० सी० ए०, 27/29, 2रा मंजला, सपरे मार्ग, पीकेट रोड, गालबादेवी, बम्बई 400 002।	15-4-86
8.	36255	श्री के�० वी० काशी, ए० सी० ए०, 1005, स्टाप० एक्स्चेंज टावर्स, दलाल स्ट्रीट, बम्बई 400 023।	15-4-86
9.	37243	श्री पी० ए० धनभुरा ए० सी० ए०, बोनाजी बिल्डिंग, 2रा मंजला, फ्लैट नं० 15, फोरजेट स्ट्रीट, ऑस लेन, घालिया टैक, बम्बई 400 036।	11-4-86

आर० एल० चौपड़ा,  
सचिव

मंत्रालय-600034, दिनांक 31 मार्च 1986

सं० 3-एस० सी० ए० (5)/14/85-86—इस संस्थान की अधिसूचना नं० 4-सी० ए० (1)/15/78-79 दिनांक 29 जनवरी 1979, 4-एस० सी० ए० (1)/4/82-83 दिनांक 31 मार्च 1983 और 3-एस० सी० ए० (4)/10/83-84 दिनांक 31 मार्च 1984 के संदर्भ में चार्टड प्राप्त लेखाकार विनियम 1964 के विनियम 18 के अनुसरण में एतद्वारा यह सूचित किया जाता है कि उक्त विनियमों के विनियम 17 द्वारा प्रदत्त अधिकारों का प्रयोग करते हुए भारतीय चार्टर्ड प्राप्त लेखाकार संस्थान परिषद ने अपने सदस्यता रजिस्टर में निम्नलिखित सदस्यों का नाम पुनः उनके आगे दी गई तिथि से स्थापित कर दिया है।

क्र०	सदस्यता	नाम एवं पता	दिनांक
सं०	संख्या		
1.	6267	श्री हृकीमाली बेलजी धनानी, एफ० सी० ए०, चार्टर्ड एकाउन्टेन्ट, 12/21, उदाली ले आउट, कैम्बिज रोड, उलसूर, बंगलौर-560 008।	24-3-86
2.	16124	श्री ए० पक्जायशन ए० सी० ए० चार्टर्ड एकाउन्टेन्ट केनठ हॉटस वादाकनेरी पी० ए० 680 582 तिचूर डिस्ट० केरल।	12-3-86
3.	16264	श्री य० मोहनमद शौकायुला ए० सी० ए० 6, श्रायून रोड, मंत्रालय-600 013।	3-12-85

सं० 3-एम० सी० ए० (8)/4/85-86—चार्टर्ड प्राप्त लेखाकार विनियम 1964 के विनियम 10(1) खंड (तीन) के अनुसरण में एतद्वारा यह सूचित किया जाता है कि निम्नलिखित सदस्यों को जारी किए प्रैक्टिस प्रभाण-पत्र उनके आगे दी गई तिथियों से रद्द कर दिए गए हैं क्योंकि वे अपने प्रैक्टिस प्रभाण-पत्र को रखने के इच्छुक नहीं हैं।

क्र०	सदस्यता	नाम एवं पता	दिनांक
सं०	संख्या		
1	2	2	4
1.	4048	श्री वी० रामानाथन ए० सी० ए० 1-ए, गनापथी पुरम, कन्टोनमेंट तिची।	6-5-85

1	2	3	4
2.	11216	श्री एस० कृष्णा मूर्खी एफ० सी० ए० 1220, 34 ओम 4 टी० ओक, जयनगर बंगलौर।	10-3-86
3.	18051	श्री के० के० थोमस एफ० सी० ए० अमुलिया विलिंगस कोचीन 682 018। बैनर्जी रोड,	28-2-86
4.	22687	श्री एम० सेल्वाराज, ए० सी० ए०, 58, वालासुब्रामनियम स्ट्रीट, मरनधाली, 638 806। घमपुरी डिस्ट०।	17-1-86
5.	23528	मिस चि० उषा रानी, ए० सी० ए०, 9-29 20, श्रीपुरम, विशाखापत्तनम-530 003।	1-2-86
6.	24116	मिस के० वैदेही, ए० सी० ए०, 124, विसिमाल स्ट्रीट, पांडिचेरी 605 001।	21-3-86
7.	24540	श्री शी० अमरनाथ, ए० सी० ए०, 24, स्वरनामविगई स्ट्रीट, मलेम 636001।	17-1-86
8.	24595	श्री ए० रमेया, ए० सी० ए०, दि वैष्णा बैंक लि०, चिकपैट ग्रांच, 234, 1 फ्लोर, गलुदाचार कोम्पलैक्स, बंगलौर-56 0053।	25-1-86
9.	36251	श्री ए० के० मोहनदास, ए० सी० ए०, इंडियन टेलीफोन इंडस्ट्रीज लि०, आर एण्ड डी एकाउन्ट्स (कोर्सिट), एफ-85, स्वर्चिंग, आर एण्ड डी बिल्डिंग, 1 फ्लोर, दुरबाणी नगर, बंगलौर-560 016।	15-12-86

1	2	3	4
10.	83306	श्री के० सुरेश, ए० सी० ए०, 119, 3 मेन रोड़, 3 ब्लॉक 3 स्टेंज़, वैस्ट ऑफ़ चॉड़ रोड़, बामावेस्वरा नगर, बंगलौर-५६० ०७९।	10- 1- 86

दिनांक 1 अप्रैल 1986

सं० 3-एस० सी० ए० (8)/1/86-87--चार्टर्ड प्राप्त लेखाकार विनियम 1964 के विनियम 10(1) खण्ड (तीन) के अनुसरण में एतद्वारा यह सूचित किया जाता है कि निम्नलिखित सदस्यों को जारी किए प्रैक्टिस प्रमाण-पत्र उनके प्राप्त दी गई लिखियों से रद्द करदिए गए हैं क्योंकि वे अपने प्रैक्टिस प्रमाण-पत्र को रखने के इच्छुक नहीं हैं।

क्र०	सदस्यता	नाम एवं पता	दिनांक
सं०	संख्या		
1	2	3	4
1.	1728	श्री के० गनापथी, एफ० सी० ए०, 26, 7 क्रोस, माल्लेस्वरम, बंगलौर।	1- 4- 86
2.	1751	श्री वी० कुपुस्वामी, एफ० सी० ए०, 26, तलायारी स्ट्रीट, पुदुपक्कम रोयापेट्टाह, मद्रास-६०० ०१४।	1-4-86
3.	1827	श्री वी० वेंकटारामन, एफ० सी० ए०, 79, 4 स्ट्रोट, अभिरामापुरम, मद्रास ६०० ०१८।	1- 4- 86
4.	3998	श्री वी० राधाकृष्णन मूर्यी, ए.सी.ए. 1-4-86 कोल्लूर पी ओ 522 324 तेनाली तालुक, गुन्दूर डिस्ट्रॉ,	1-4-86
5.	10601	श्री आर० बेंजामिन चेरियन, 1-4-86 एफ० सी० ए०, 14, मलोनी रोड़, टी० नगर, मद्रास ६०० ०८७।	1-4-86

1	2	3	4
6.	22901	श्री सेसाद्री रामन, ए० सी० ए०, 129, डिफैम प्रोफिसर्स कालोनी, मद्रास-६०० ०८७।	1- 4- 86
7.	24121	श्री वी० एन० रवि कुमार, ए० सी० ए०, प्लाट नं० २०३, नं० ४२, डा० ए० रामास्वामी सलाई, के० के० नगर, मद्रास ६०० ०७८।	1-4-86

दिनांक 19 मई 1986

(चार्टर्ड एकाउन्टेन्ट्स)

सं० 3-एस० सी० ए० (5)/1/86-87--इस संस्थान की प्रधिसूचना सं० 4-एस० सी० ए० (1)/१७९-८० दिनांक 15 मार्च 1980 4-एस० सी० ए० (1)/१४/८२-८३ दिनांक 31 मार्च 1983 3-एस० सी० ए० (4)/४/८४-८५ दिनांक 22 दिसम्बर 1984 और 3-एस० सी० ए० (4)/१०/८३-८४ दिनांक 31 मार्च 1984 के सन्दर्भ हैं चार्टर्ड प्राप्त लेखाकार विनियम 1964 के विनियम 18 के अनुसरण में एतद्वारा यह सूचित किया जाता है कि उक्त विनियमों के विनियम 17 द्वारा प्रवत्त अधिकारों का प्रयोग करते हुए भारतीय चार्टर्ड प्राप्त लेखाकार संस्थान परिषद् ने अपने सदस्यता रजिस्टर में निम्नलिखित सदस्यों का नाम पुनः उनके प्राप्त दी गई लिखियों से स्थापित कर दिया है।

क्र०	सदस्यता	नाम एवं पता	दिनांक
सं०	संख्या		
1.	18003	श्री के० श्री कृष्णामूर्ती ए० सी० ए० हून्टरनल ऑफिटर मैसर्स इन्टरनेशनल इंश्योरेंस सर्विसेज	15-4-86
		110- 111 शख राशिविलिंग अल मकटीम स्ट०, दीयरा पी ओ बोक्स 1019, दुबई यू० ए० ई०	
2.	18564	श्री पी० एल० ए० जेयारामन 18-4-86 ए० सी० ए० 97, एफ ईस्टवरीयामान कोइल स्ट्रीट कृष्णा गाँड़न कालूर।	

3. 20748	श्री वी० गनेश ए० सी० ए० फाइरनेस मैनेजर मैसर्स नाइजीरियन स्ट्रीट कंस्ट्रक्शन क० पी ओ बोक्स 51644 फालोमो लागोस (नाइजीरिया)।	9- 4- 86
4. 20944	श्री के० जी० जोहन ए० सी० ए० पी ओ बोक्स 2778, म्वान्जा तंजानिया।	16- 4- 86

आर० एल० ओपड़ा  
सचिव

नेशनल थर्मल पावर कार्पोरेशन लि०

(भारत सरकार का उपकर)

विद्युत (आपूर्ति), अधिनियम, 1948 यथासंशोधित, की धारा 28(3) के अन्तर्गत योजना की अधिसूचना

नई दिल्ली-19, दिनांक 6 मई 1986

स० 01/अनुभाग : विधि :45--भारत सरकार द्वारा विद्युत (आपूर्ति) अधिनियम 1948, यथा संशोधित के अधीन उत्पादक कम्पनी के रूप में नेशनल थर्मल पावर कार्पोरेशन लि० नई दिल्ली की स्थापना की गई है। विद्युत (आपूर्ति) अधिनियम, 1948 यथासंशोधित की धारा 29 (1) के साथ पठित धारा 31 के अन्तर्गत केन्द्रीय विद्युत प्राधिकरण की सम्भवति से कार्पोरेशन ने पारेषण लाइनों एवं विद्युत उपकरणों आदि की स्थापना, निर्माण, प्रचालन एवं अनुरक्षण के सम्बन्ध में निम्नलिखित योजना को स्वीकृत प्रदान की है।

योजना का नाम

सिंगरौली भुपर थर्मल पावर स्टेशन चरण-2 (2 200 2 500 म० वा०) सम्बद्ध केन्द्रीय क्षेत्र की पारेषण प्रणाली :

योजना की मुख्य विशेषताएँ :

400 के० वी० पारेषण प्रणाली द्वारा सिंगरौली सुपर थर्मल पावर स्टेशन विभिन्न लाभ भोगी राज्यों को विद्युत उपलब्ध कराने हेतु विजली भेजी जायेगी।

प्रवस्थिति :

सिंगरौली सुपर थर्मल पावर स्टेशन चरण-2 प०० आफिस शक्ति नगर, जिला मिर्जापुर (उ० प्र०) में स्थित है जहाँ से विजली भेजी जायेगी।

जिन स्थानों से होकर पारेषण लाइनें गुजरेंगी उन्हें नीचे दिया गया है :-
1. सिंगरौली-कानपुर (द्वितीय 400 के० वी०एस०/ 400 कि० परिष्य)
2. कानपुर-जयपुर 400 के० वी०एस०/ 475 „ सी
3. सिंगरौली-लखनऊ 400 के० वी०एस०/ 400 „ सी
4. लखनऊ-मुरादाबाद 400 के० वी०एस०/ 330 „ सी
5. मुरादाबाद-मुरादनगर 400 के० वी०एस०/ 150 „ सी
6. मुरादनगर-पानीपत 400 के० वी०एस०/ 95 „ सी

इस प्रणाली में 400 के० वी० एस०/सी० की करीब 1850 कि० मी० अम्बाई की परिष्य लाइनों का निर्माण शामिल है जिसमें यागरा में स्विचिंग स्टेशन और मुरादनगर पानीपत लाइन का विली होकर पुनः मार्गीकरण का प्रावधान है।

अनुमानित लागत :

इस योजना की स्वीकृत अनुमानित लागत 16143 लाख रुपए (एक सौ इक्सठ करोड़ तीनलाख रुपए) है।

विद्युत (आपूर्ति) अधिनियम, 1948, यथासंशोधित के अनुसरण में विद्युत (आपूर्ति) संशोधित अधिनियम, 1976 के अधीन एन० टी० पी० सी० लि० एक उत्पादन कम्पनी में निहित सभी प्रक्रियों का प्रयोग उपर्युक्त स्वीकृत योजना हेतु करेगा। एतद्वारा यह भी अधिसूचित किया जाता है कि विद्युत (आपूर्ति) अधिनियम, 1948 यथा संशोधित की धारा 42 के अधीन नेशनल थर्मल पावर कार्पोरेशन लि० को उत्पादक स्वीकृत योजना के लागू करने के लिये तार फैलाने, खंबे गाड़ने, बाल ब्रैकिंग तथा विद्युत वितरण एवं पारेषण हेतु अन्य उपकरणों को लगाने के लिये अथवा ऊपर निर्दिष्ट क्षेत्रों में उत्पादन कम्पनी के कार्यों में सही समन्वय हेतु भारतीय टेलीग्राफ अधिनियम, 1885 के भाग III के अधीन टैलीग्राफिक प्राधिकारी द्वारा अधिकृत टेली-ग्राफिक या टलीफोनिक संचार के आवश्यक पारेषण हेतु मारी क्षमतायें प्राप्त हैं। भारतीय विद्युत अधिनियम, 1910 की धारा 12 से 16 एवं 18 से 19 और प्रावधान इसके लिये लागू नहीं होंगे।

विद्युत (आपूर्ति) अधिनियम, 1948 यथासंशोधित की धारा 28(3) में विहित माविधिक प्रावधानों के तहत उपरोक्त योजना की स्वीकृति आम जनता की जानकारी के लिये सरकारी राजपत्र में प्रकाशित करके अधिसूचित की जाती है।

जे० सी० सेठ,

सचिव

नेशनल थर्मल पावर कार्पोरेशन लिमिटेड

राज्य सहकारी विकास निगम  
नई दिल्ली, दिनांक 15 मई 1986  
शुद्धि पत्र

सं० रा० म० वि० नि० 4-22/85-प्रशा०-दिनांक  
8 मार्च, 1986 के भारत के राजपत्र सं० 10 के भाग  
III खण्ड 4 में प्रकाशित दिनांक 19 फरवरी, 1986 की  
आधिकृता सं० रा० ग० वि० नि० 4-22/85 प्रशा० में  
निम्नलिखित शब्दों की जायें—

पृष्ठ 245 (बाईं ओर) :

- (1) छठी लाइन—“जाये” के स्थान पर “जाए”
- (2) नवीं लाइन—“जाये” के स्थान पर “जाए”।
- (3) 12वीं लाइन—“योग्यताये” के स्थान पर “योग्यताएँ”
- (4) 13वीं लाइन—“जाये” के स्थान पर “जाए”
- (5) 16वीं लाइन—“एंटरी आपरेशन कम्प्यूटर आपरेशन”  
के स्थान पर “एंटरी आपरेशन/कम्प्यूटर आपरेशन”
- (6) 20वीं लाइन—“आपरेशन” के स्थान पर “आपरेशन”
- (7) 26वीं लाइन—“जाये” के स्थान पर “जाए”।
- (8) 29वीं लाइन—“मान्यता प्राप्त” के स्थान पर  
“मान्यताप्राप्त”
- (9) 36वीं लाइन—“उपर के .....” के स्थान  
पर “उपर (1) के .....”
- (10) 37वीं लाइन—“मल्टी यूजर” के स्थान पर  
“मल्टी यूजर”।  
“एक मुश्त” के स्थान पर “एकमुश्त”।
- (11) 41वीं लाइन—सीधी से पहले (”) लगाए।
- (12) 42वीं लाइन—“प्रोमार्किंग” के स्थान पर  
“प्रोमार्किंग”। सीधी से पहले (”) को हटा लें।
- (13) 45वीं लाइन—“पामल” के स्थान पर “मामले”
- (14) 48वीं लाइन—निम्नलिखित के स्थान पर  
“निम्नलिखित”।

पृष्ठ 245 दाईं ओर) :

- (15) पहली लाइन—“जाये” के स्थान पर “जाए”
- (16) दूसरी लाइन—“असिस्टेन्ट” के स्थान पर  
“असिस्टेंट”।
- (17) 5वीं लाइन—“जाये” के स्थान पर “जाए”।
- (18) नवीं लाइन—“जाये” के स्थान पर “जाए”।
- (19) 19वीं लाइन—“मल्टी यूजर” के स्थान पर  
“मल्टी यूजर”
- (20) 23वीं लाइन—“नाना” के स्थान पर “नौन”
- (21) 25 वीं लाइन—“जाये” के स्थान पर “जाए”।
- (22) 31वीं लाइन—“योग्यताये” के स्थान पर  
“योग्यताएँ”।

(23) 43वीं लाइन—“अहंतोत्तर” के स्थान पर  
“अहंतोत्तर”।

पृष्ठ 246 (बाईं ओर) :

- (24) 7वीं लाइन—“फार्मेन्ट” के स्थान पर “फॉर्मेन्ट”
- (25) 7वीं लाइन—“ग्रान” के स्थान पर “ग्रॉन”।
- (26) 12वीं लाइन—“जाये” के स्थान पर “जाए”।
- (27) 13वीं लाइन—“समय मात” के स्थान पर “समय-  
मान”।
- (28) 16वीं लाइन—“जाये” के स्थान पर “जाए”
- (29) 17वीं लाइन—“समयमान” के स्थान पर  
“समयमात”।
- (30) 18वीं लाइन—“आवश्यकताये” के बाद (”) लगाएं
- (31) 20वीं लाइन—“जाये” के स्थान पर “जाए”
- (32) 21वीं लाइन—“समयमान पदान्वति” के स्थान  
पर “समय-मान पदान्वति”
- (33) 28वीं लाइन—“अप्रिस्टेट” के स्थान पर  
“अप्रिस्टैट”।
- (34) 31वीं लाइन—“प्रप्रिस्टेट” के स्थान पर  
“अप्रिस्टैट”।
- (35) 34वीं लाइन—(छ) के स्थान पर (ङ)।
- (36) 38वीं लाइन—“जाये” के स्थान पर “जाए”।
- (37) 39वीं लाइन—“ए०” के स्थान पर “एम०”
- (38) 40वीं लाइन—“नान” के स्थान पर “नौन”।
- (39) 42वीं लाइन—“जाये” के स्थान पर “जाए”।
- (40) 45वीं लाइन—“जाये” के स्थान पर “जाए”।

पृष्ठ 246 (दाईं ओर) :

- (41) तीसरी लाइन—“जागे” के स्थान पर “जाए”।
- (42) 7वीं लाइन—“ग्रानातर के बाद (पूर्ण विराम)  
लगाएँ।
- (43) 16वीं लाइन “उच्चरायित्व पूर्ण” के स्थान पर  
“उच्चरायित्वपूर्ण”।
- (44) 18वीं लाइन “ग्रन्तुभव/...सहकारी के स्थान पर  
ग्रन्तुभव। सहकारी....।
- (45) 19वीं लाइन (छ) के स्थान पर (ङ)।
- (46) 21वीं लाइन—“जाये” के स्थान पर “जाए”।
- (47) 22वीं लाइन—“प्रमयमान के स्थान पर “समय-  
मान”।
- (48) 23वीं लाइन—“सातम 9 ..... से पहले  
(च) लिंबे।
- (49) 24वीं लाइन—“जाये” के स्थान पर “जाए”
- (50) 25वीं लाइन—“समयमान” के स्थान पर  
“समय-मान”।

“आवश्यकताएं के बाद (") लगाएं।

- (51) 27वीं लाइन— “जाये” के स्थान पर “जाए”।
- (52) 28वीं लाइन— “समयमान पद्धोश्ति” के स्थान पर “समय-मान पद्धोश्ति”।

रवि वीर गुप्ता  
प्रबन्ध निवेशक

खुदा बख्श ओरिएन्टल पब्लिक लाइब्रेरी बोर्ड का कार्यालय

पटना, दिनांक 17 मई 1986

सं० II/कि बी० एल०-4/1187—खुदा बख्श ओरिएन्टल पब्लिक लाइब्रेरी एकट 1969 (1969 का 43) की आरा 12 जो धारा 28 की उप-धारा (3) के खण्ड (इ) के साथ पढ़ी जाए में प्रदान किये गये अधिकारों का प्रयोग करते हुए, खुदा बख्श ओरिएन्टल पब्लिक लाइब्रेरी बोर्ड, केन्द्र सरकार के पूर्व अनुमोदन से निम्नलिखित विनियम बनाती हैं :

#### 1. संभिष्ठ शीर्षक एवं आरम्भ :

(1) यह विनियम खुदा बख्श ओरिएन्टल पब्लिक लाइब्रेरी सेवा विनियम 1986 कहे जायेंगे।

(2) वह इनके सरकारी बजट में छपने की तिथि से लागू हो जायेंगे।

#### 2. अनुकूलता :

(क) खण्ड (ख) के प्रावधानों के प्रन्वर रहते हुए यह विनियम खुदा बख्श ओरिएन्टल पब्लिक लाइब्रेरी बोर्ड के सभी कर्मचारियों पर लागू होंगे तथा कर्मचारियों के किसी दूसरे वर्ग पर जिसको बोर्ड सामान्य या विशेष आवेद द्वारा घोषित करे, भी लागू होंगे।

(ख) जब तक इन विनियमों में उल्लिखित रूप कोई दूसरा प्रावधान न किया जाए यह नियम निम्नलिखित व्यक्तियों पर लागू नहीं होंगे :

(1) वह जो बोर्ड के पूर्णकाय नियोजन में न हो।

(2) वह जो डेली बेज पर नियोजित हो।

(3) जिसकी सेवा सरकारी विभाग से या किसी दूसरे विभाग से कर्ज ली गई है, ही यदि संबंधित व्यक्ति कर्ज देने वाले प्राधिकारी के अनुमोदन में इन विनियमों द्वारा गवर्न होने का विकल्प बेता है।

(4) जो ऐसे विशेष संविदा के अन्तर्गत नियुक्त हों जिसमें संवाद को शर्तें उल्लिखित हों।

#### 3. व्याख्या :

जब तक इन विनियमों में किसी परिवर्तन की आवश्यकता न हो :

(क) “एकट” का अर्थ हुआ खुदा बख्श ओरिएन्टल पब्लिक लाइब्रेरी एकट, 1969 (1969 का 43)

(ख) “डायरेक्टर” (निवेशक) का अर्थ हुआ डायरेक्टर खुदा बख्श ओरिएन्टल पब्लिक लाइब्रेरी।

(ग) शिश्यूल का अर्थ हुआ वह शिश्यूल जो इन विनियमों से संयुक्त हैं।

#### 4. पदों का सूचन :

केन्द्रीय सरकार में जैसी शर्तें और नियम सेवाओं की निमित हैं जाइब्रेरी बोर्ड उन्हीं का पालन करेगी इस लिये यह बोर्ड को ही अधिकार होगा कि लाइब्रेरी के विषय में जैसा प्रबन्ध वह चाहे करे सेवा स्थानों के ग्रेड और स्केल की कमी बेशी और विकार का पूर्ण अधिकार इसी को होगा। शर्त यही होगी कि बेतन के यह ग्रेड और स्केल ऐसी ही श्रेणियों की केन्द्रीय मुआजमतों से अधिक और उत्कृष्ट न हों।

#### 5. नियुक्ति प्राधिकारी :

बोर्ड के अन्तर्गत किसी पद पर बहाली—

(1) जो पोस्ट वर्ग (ए) और (बी) के तहत होगा उन स्थानों पर कर्मचारियों की बहाली बोर्ड द्वारा होगी।

(2) अन्य स्थानों पर कर्मचारियों की नियुक्ति का अधिकार निवेशक को होगा।

#### 6. नियुक्ति :

(1) स्थानों पर नियुक्ति के नियम, वर्जाबंदी, बेतन के स्केल, आयु सीमा, आहृता और अन्य संबंधित मामलों का विवरण सूची-1 में दिया गया है। भगर शर्त यह है कि जहाँ आवश्यकता होगी तो बोर्ड को यह अधिकार है कि कारण बताकर किसी दर्जे या कंटेनरी के लिए नियुक्ति संबंधी प्रावधानों को नर्म कर सकती है।

(2) (क) लाइब्रेरी के स्थानों पर नियुक्तियाँ तो आहे-रास्त दैनिक पत्रों में विज्ञापन द्वारा या नियोजनालय या दोनों तौर पर होगी।

(ख) प्रोन्नति से या (ग) तबादलों, या राज्य सरकार या केन्द्रीय सरकार या सेवी सरकार संस्थाओं का अन्य कानूनी परिषदों से कर्ज पर।

(3) निम्न कार्यविधियों का प्रयोग उस सयय होगा जब वर्ग ए० सीनियर, वर्ग ए० जूनियर या वर्ग सी० और डी० के रिक्त स्थानों को आहे-रास्त भरना होगा जैसे

(क) वर्ग ए० सीनियर और वर्ग ए० जूनियर या वर्ग बी० के स्थानों की रिक्तता के विषय में समाचार पत्रों में विज्ञापन द्वारा सूचना दी जाएगी।

(ख) वर्ग सी० और डी० स्थानों की रिक्तता के विषय में नियोजनालय को प्रधिसूचित किया जाएगा और समाचार पत्रों में इसके बारे में विज्ञापन नियोजनालय से नव-अवेलेक्सिलिटी की सनद निर्भत होने के बाद प्रकाशित होगा।

(4) लाइब्रेरी में पदों का वर्गीकरण निम्नलिखित श्रेणियों में होगा :

(क) वर्ग ए० सीनियर—वह पद जिसके वेतनमान का अधिकतम ₹ 2000/- से कम नहीं।

(ख) वर्ग ए० जूनियर—वह पद जिसके वेतनमान का अधिकतम ₹ 1600/- से कम न हो।

(ग) वर्ग बी०—वह पद जिसके वेतनमान का अधिकतम ₹ 1500/- से कम मगर ₹ 900/- से कम नहीं।

(घ) वर्ग सी०—वह पद जिसके वेतनमान का अधिकतम ₹ 900/- से कम मगर ₹ 308/- से कम नहीं।

(इ) वर्ग डी०—वह पद जिसके वेतनमान का अधिकतम ₹ 308/- से कम हो।

(5) समस्त नियुक्तियां और प्रोन्ततियां चुनाव समिति की सिफारिश पर होंगी जिसका विवरण निम्न में इस प्रधार है।

(1) वर्ग ए० सीनियर और वर्ग ए० जूनियर के लिए

1. बोर्ड के चेयरमेन या उनकी अनुपस्थिति में उनका मनोनीत।

2. कोई मनोनीत केन्द्रीय सरकार का।

3. कोई मनोनीत बिहार सरकार का।

4. कोई सदस्य नामजद किया हुआ बोर्ड के सदस्यों में से।

5. कोई ऐसा प्रवीण विषेशांग कार्यकर्ता जो बोर्ड का नामजद किया गया हो।

6. निदेशक या उनकी अनुपस्थिति में उप-निदेशक।

ऐसी स्थिति में सभापति को अपना मत प्रदान करना होगा जबकि चुनाव समिति के सदस्य किसी विषय के प्रति समान रूप में विभाजित हो जाए।

(2) वर्ग बी० और सी० स्थानों के लिए (सहायक पोस्ट के अतिरिक्त)

1. बोर्ड से मनोनीत किया हुआ व्यक्ति सभापति होगा।

2. भारत सरकार का मनोनीत।

3. बिहार सरकार का मनोनीत।

4. निदेशक की अनुपस्थिति में उप-निदेशक।

ऐसी स्थिति में सभापति को अपना भत्त प्रदान करना होगा जबकि चुनाव समिति के सदस्य किसी विषय के प्रति सामरूपता विभाजित हो जाए।

(3) वर्ग सी० सहायक स्थानों के लिए

1. निदेशक——सभापति

2. कोई पदाधिकारी मनोनीत किया हुआ मुख्य सचिव बिहार सरकार का।

3. कोई पदाधिकारी मनोनीत किया हुआ शिक्षा आयुक्त बिहार सरकार का।

(4) वर्ग डी० स्थानों के लिए

बोर्ड की स्थापित की हुई विभागिक समिति।

(5) अस्थायी नियुक्तियां चुनाव समिति की सिफारिश पर होंगी जिसका विवरण निम्न में प्रस्तुत है।

(1) वर्ग ए० : जैसा स्थायी कर्मचारियों के लिए।

(2) वर्ग बी० और सी० के लिए

(क) आयुक्त, पटना प्रमण्डल, पटना अथवा उनके कोई प्रतिनिधि।

(ख) बिहार सरकार का कोई प्रतिनिधि और

(ग) निदेशक

(3) वर्ग बी० की सारी बहाली निदेशक द्वारा होंगी।

7. अन्य नियमों से बहाली जब कि प्रोन्नति सम्भव न ही।

सुरक्षित विभागिक स्थानों की प्रोन्नति के सिलसिले में, किसी अन्य परिषद से बदली हो कर आने वाले कर्मचारी की बहाली तब ही हो सकती जबकि बोर्ड यह प्रमाणित करे कि पदोन्नति के लिए कोई उम्मीदवार योग्य नहीं है।

8. प्रारंभिक नियुक्तियों के लिए योग्यता।

साधारण तौर पर किसी भी व्यक्ति की सीधी बहाली नहीं हो सकती जब तक कि :

(1) वह चिकित्सीय तौर से, सूची—I में उल्लिखित कार्म में, ग्रुप ए० और ग्रुप बी० कर्मचारियों के लिए सिविल सर्जन या राज्य अथवा केन्द्र सरकार के मेडिकल सुपरिनेंडेन्ट के दर्जे का चिकित्सा पदाधिकारी, तथा ग्रुप सी० और ग्रुप डी० कर्मचारियों के लिए किसी ऐसे चिकित्सा पदाधिकारी जिसको बोर्ड इस कार्य के लिए उल्लिखित करे, द्वारा योग्य घोषित न कर दिया जाय।

नोट : निम्न श्रेणी के कर्मचारी व्याधी पत्र की प्रस्तुति से मुक्त हैं नियुक्ति के सिलसिले में

(क) वह लोग जो अस्थायी अवधि के लिए बहाल किए गए हों और जिनकी मुलाजमत तीन माह से कम हो।

(ख) कोई निवृत्त मुलाजिम से मुलाजमत में पुनः नियुक्त किया गया हो।

(ग) ऐसा कर्मचारी जो नियुक्ति के सिलसिले में पूर्व में जिसकी चिकित्सीय जांच निचले ग्रेड के पोस्ट या इसी के समान कोई अन्य स्थान के लिए हो चुकी हो।

(घ) वह लोग जिनके सिलसिले में बोर्ड लिखित रूप में इन नियमों की पाबन्दी से मुक्त करे।

(2) उसके चाल-चलन और पूर्व आचरण का भारत सरकार द्वारा उनके अधीन धरों के बैंसे ही धजों की बहाली के लिए समय-समय से जारी नियमों के अनुभाव नहीं प्रयोग कर लिया गया है।

#### 9. पिछड़े वर्गों भूतपूर्व सैनिकों के लिए विषेष विधायते

भारत सरकार से इस मिलानियते में अभ्य-भूमय से जारी आदेशों के अनुसार, बोर्ड वे पदों पर बहाली के लिए पिछड़ी जाति, पिछड़ी जनजाति एवं भूतपूर्व सैनिकों के लिए विधियां सुरक्षित रहेगी।

#### 10. अपालता (अयोग्यता)

ऐसा व्यक्ति बोर्ड के उपरोक्त अधिनियमों के अनुसार सेवा के लिए अयोग्य माना जायेगा जो किसी ऐसे व्यक्ति से विवाह कर ले जिसकी पत्नी जीवित है या ऐसा व्यक्ति जिसकी पत्नी जीवित है किसी दूसरे व्यक्ति से विवाह कर ले।

परन्तु यदि बोर्ड मन्तुष्ट है कि ऐसे विवाह ऐसे व्यक्ति और विवाह के दूसरे पक्ष के पर्याल लां से जायज है, वह किसी व्यक्ति को इस विनियम के प्रचालन से मुक्त कर सकता है।

#### 11. कार्य-काल

समस्त नियुक्तियों का हिमाचल बहाली की तिथि से होगा और नियुक्त कर्मचारी इसका विषय में बोर्ड को सूचित दियेगा।

#### 12. प्रोबेशन

कोई भी व्यक्ति जो बोर्ड द्वारा बहाल चिया गया हो प्रोबेशन द्वारा या आहे रास्त, दो साल तक उसका प्रोबेशन-अवधि व्यतीत करना होगा।

परन्तु बहाल करने वाला अधिकारी किसी एक व्यक्ति के मामले में कारणों को लिखित रूप में जात कराते हुए प्रोबेशन की अवधि घटा या बढ़ा सकता है मग, एक साल से अधिक नहीं।

#### 13. प्रोबेशन की समाप्ति

बोर्ड द्वारा नियुक्त कर्मचारी जो प्रोबेशन पर बहाल हुआ है प्रोबेशन की अवधि के दोगांन यदि मुलाजमत के योग्य न पाया गया या प्रोबेशन की अवधि मात्रपूर्वक व्यतीत न कर सका तो बहाल करने वाला अधिकारी।

(1) उसको फिर से उसी पद पर आपस कर सकता है जिस पर वह परोपकार से पहले था।

(2) किसी कर्मचारी को जो आहेशक्ति नियुक्त किया गया हो उसको बोर्ड की भेंट में हटा सकता है।

#### 14. अस्थायी और स्थायी मुलाजमत

(क) वह कर्मचारी जो विनियम 6 के उपनियम (5) के पैराग्राफ़ (5) के अतिरिक्त विसी आंतरीक से बहाल हुआ है वह बोर्ड के अधीन किसी पद पर अपनी प्रथम नियुक्ति पर अस्थायी कर्मचारी समझा जायेगा और तब तक अस्थायी कर्मचारी रहेगा जब तक उसे बोर्ड के अधीन किसी स्थायी पद पर मूल रूप से बहाल न कर दिया जाय।

(ख) वह कर्मचारी जो मौलिक रूप से विसी स्थायी पद पर नियुक्त हो चुका है, जो बोर्ड के अन्तर्गत है, स्थायी माना जायेगा।

#### 15. मौलिक नियुक्तिगा

(क) मारी बहालिया सीनियरिटी के आक्षर दर्हनी।

(ख) कोई भी कर्मचारी मौलिक तां पर बहाल न किया जायेगा जब तक कि—

(1) कोई जगह स्थायी है और उस पर किसी अन्य व्यक्ति की मौलिक तां पर बहाल न हुई हो।

(ग) मौलिक बहालिया व्यतीत नियिगों ने की तरह सकती है बगते कि :

(1) कोई स्थायी गिक्त उस तिथि से आ तिथी पूर्व तिथि से प्राप्त हो।

(2) संबंधित कर्मचारी उक्त तिथि को अस्थायी उपाय के अतिरिक्त किसी पद पर बना हुआ था या उस पद पर बना रहता यदि उसकी बहाली किसी ऊंचे या बैंसे ही पद पर न कर दी जाती।

(3) संलेक्षण पोस्ट वें मामले में, संबंधित कर्मचारी सुसगत तिथि को, जब उसने उस पद को अस्थायी उपाय के अतिरिक्त आफिषिएट किया, चुन लिया गया हो।

(4) बहाली एवं कार्फ़ेमेण्ट की अन्य आवश्यकताएं पूरी हो चुकी हो।

(घ) अनुचित मौलिक बहाली के दिग्गज वह आदेश जो उचित प्रबन्ध विषया विधियों के विरुद्ध है, तकाल रद्द कर दिया जायेगा प्रमाणित अधिकारी के आदेशानुसार जिसे बहाली का अधिकार हो।

परन्तु मौलिक बहाली का आदेश रद्द करने के पूर्व प्रभावित कर्मचारी को शो-काज नोटिस दी जायेगी।

#### 16. कर्मचारियों को पुरस्कार, विशेष वेतन, निजी वेतन

बोर्ड किसी भी विशेष अवधारण पर कर्मचारी के सबध में ऐसा विशेष वेतन, निजी वेतन, पुरस्कार आदि या कोई अन्य शहर, ऐसी हालत में जिस उचित समझा जाय, स्वीकृत कर सकती है।

परन्तु, यदि इस उद्देश्य के लिए केन्द्रीय सरकार से किसी कोष की मांग की आवश्यकता हो तो ऐसा वेतन, पुरस्कार और शुल्क आदि के लिए केन्द्रीय सरकार की पूर्व में स्वीकृत आवश्यक है।

#### 17. नौकरी की समाप्ति

(क) (1) अस्थायी कर्मचारियों की सेवाएं किसी भी समय नियुक्ति प्राधिकारी द्वारा कर्मचारी को एक महीने की नोटिस देकर या निजा नोटिस दिए हुए एक महीने का वेतन और

भत्ता या इतनी अवधि, जो एक महीना पूरा होने में बाकी है, का वेतन देकर समाप्त की जा सकती है।

(2) कोई अस्थायी कर्मचारी लिखित रूप में एक महीने की नोटिस देकर बोर्ड की सेवा से इस्तीफा दे सकता है। नियुक्ति प्राधिकारी यदि वह किसी विशेष परिस्थिति में उचित समझे, किसी अस्थायी कर्मचारी को एक महीने से कम की भी नोटिस देकर बोर्ड की सेवा से इस्तीफा देने की अनुमति दे सकता है।

(ब) खण्ड (क) के उपबन्ध पर बिना विपरीत प्रभाव आले हुए, किसी अस्थायी कर्मचारी की सेवा अपने आप समाप्त हो जायेगी।

(1) यदि उम्मीद किसी निर्धारित अवधि के लिए की गयी है तो, इस अवधि की समाप्ति पर, या

(2) यदि उम्मीद किसी नियुक्ति किसी अस्थायी पद के विरुद्ध हुई हो तो इस पद के उन्मूलन पर या उस अवधि की समाप्ति पर जिस अवधि के लिए यह पद सूजन किया गया है।

(ग) किसी स्थायी कर्मचारी की सेवा तीन महीने का नोटिस देकर या इतनी अवधि, जो तीन महीने पूरा होने में बाकी है, का वेतन और भत्ता देकर या बिना नोटिस दिए हुए तीन महीने का वेतन और भत्ता देकर समाप्त की जा सकती है यदि वह पद, जिस पर वह कर्मचारी मौसिक तौर पर नियुक्त किया गया है, उन्मोत्तिकर दिया गया हो।

(घ) किसी कर्मचारी को, जिसे उपलिखित खण्ड (क) या (ग) के अन्तर्गत सेवा की नोटिस दी गयी है, नोटिस के अवधि में ऐसी उपार्जित छुट्टी दी जा सकती है जो उसको आदेश हो; और जब ऐसी उपार्जित छुट्टियाँ जो स्वीकृत करकी गयी हैं, नोटिस की अवधि में बढ़ गयी है, उसकी सेवाएँ हम छुट्टी की समाप्ति पर समाप्त समझी जायेगी।

#### 18. पद-याग :

कोई स्थायी कर्मचारी तीन महीनों का नोटिस देकर या यदि यह अवधि तीन महीने से कम हो तो उस अवधि का जो तीन महीने से कम है, उसका वेतन और भत्ता लाइब्रेरी में जमा करके या बिना नोटिस दिए हुए तीन महीनों का वेतन जौर भत्ते लाइब्रेरी में जमा करके, बोर्ड की सेवा में लिखित रूप में त्याग-पत्र दे सकता है। उस कर्मचारी को उसके कर्तव्य से भार मुक्त तब किया जायगा जब उसका त्यागपत्र नियुक्ति प्राधिकारी द्वारा स्वीकार कर लिया जाय ।

#### 19. चिकित्सा सुविधाएँ और चिकित्सा सेवाएँ

कोई भी कर्मचारी ऐसी सभी चिकित्सा सुविधाएँ और चिकित्सा सेवाओं का हककार होगा जिनका प्रावधान भारत सरकार के चिकित्सा सेवा नियम में किया गया है।

20. अंशदायी भविष्य निधि-सह-प्रेच्युटी और सामान्य भविष्य निधि-सह-पेशन-सह-प्रेच्युटी

(1) बोर्ड एक भविष्य फॉर्म प्रबलम्बन करेगा जो खुदा बख्ता और अप्रिय विनियम लागू होते हैं, उन कर्मचारियों का छांव और जो विनियम 22(4)

(क) के अन्तर्गत अंतमान अंशदायी भविष्य निधि-सह-प्रेच्युटी स्कीम द्वारा गवर्नर होने का विवर होने हैं, एक वर्ष की पूर्ति पर इस निधि में अंशदान करेगे।

(3) अंशदान, ब्याज की दर, अधिम, नियामन, मनोनयन और अन्य दूसरे प्रासारिक मायले जो १८ दिन निधि से संबंधित हैं सामान्य भविष्य निधि (जन्दीय नेशन) नियम, 1969 जिसका समय-समय पर राणीय: नियम द्वारा भविष्य दिया गया है, तथा भारत सरकार से इन मवधि में जो आदेश जारी किए गए हैं, द्वारा गवर्नर होने एसे स्वभैन के अधा: रहते हुए जैसा कि इस बिना पर आवश्यक आरएट, रहा है कि यह निधि बोर्ड द्वारा अवलम्बन किया जा रहा है जो कि जन्दीय सरकार द्वारा।

(4) पूर्ववत्ती प्रावधानों की व्याप ना पर बिना विपरीत प्रभाव आले, खुदा बख्ता और अप्रिय प्रबलक लाइब्रेरी में लागू करने में “कार्यालय का प्रधान” या “दिभाग का प्रधान” शब्द जहां-जहां सामान्य भविष्य निधि (केन्द्रीय सेवा) नियम, 1969 में आते हैं “निर्देश”, जैसा जायेगा और जहां जहां “सरकार का विभाग” शब्द इस नियम में आते हैं उन्हें “बोर्ड” समझा जायेगा। विधि दा “लेखा पदाधिकारी” यह प्रावधिकारी होगा जिसे बोर्ड निधि के लेखा का अवलम्बन करने के लिए नियुक्त करे।

(5) (क) सामान्य भविष्य निधि (केन्द्रीय सेवा) नियम, 1960 में किसी बाद के होते हुए शी, निधि के सभी अंशदान तथा धन बोर्ड द्वारा स्वीकृत भा तीय स्टेट बैंक या किसी अन्य अनुसूचित बैंक में एक व्याप द्वाता/नियतकालीन नियोग में निधि के नाम में रखे जाएँ।

(ब) बैंक द्वाता निर्देश या नेखा पदाधिकारी द्वारा संयुक्त रूप में चलाया जायेगा।

(ग) ऐसा धन जो निधि का अन्तर्गत उपयोग के लिए नहीं आवश्यक हो बोर्ड नी पूर्व अनुसूचित भारतीय स्टेट बैंक या किसी अनुसूचित बैंक के फिक्स्ड डिपोजिट एकाउन्ट, या शार्ट टर्म डिपोजिट में, जैसा कि बोर्ड द्वारा उल्लिखित हो, जमा कराया जायेगा या निधि के नाम में बोर्ड के विशेष निर्देश के अनुसार किसी ऐसे नियमोंग में जो उस समय केन्द्रीय सरकार द्वारा अनुसूचित हो ता न्यास-निधि के विनियोग के लिए गात में लागू लियी जानून के अन्तर्गत आता है, धन विनियोग किया जायेगा।

21. (1) वह कर्मचारी जिस पर इनियम लागू होते हैं वह उनको देय पेशन (पार्वानी, पे., अधारण पेशन, रूपान्तरण पेशन भहित) और ग्रेच्युटी अम्बन्डी मामलों में समय-समय पर संशोधित केन्द्रीय सिविल सेवा

(पेंशन) नियम, 1972 और केन्द्रीय सिविल सेवा (पेंशन अपानान्तरण) नियम, 1981 द्वारा गवर्नर होंगे।

(2) पूर्ववर्ती प्रायोजनों की व्यापकता पर बिना विपरीत प्रभाव डाले हुए, बोर्ड के कर्मचारियों पर लागू करने में, केन्द्रीय सिविल सेवा (पेंशन) नियम, 1972 में जहां-जहां शब्द "कार्यालय का प्रधान" या "विभाग का प्रधान" का प्रयोग होता है उसे "निदेशक" समझा जायेगा, जहां-जहां शब्द "सरकार का विभाग" आता है उसे "बोर्ड" समझा जायेगा और जहां शब्द "लेखा पदाधिकारी" आता है उसे नियम 20 के उप-नियम 2 के अन्तर्गत खुदा बला ओरिएटल पब्लिक लाइब्रेरी का लेखा के अनुरक्षण के लिए नियुक्त लेखा पदाधिकारी समझा जायेगा।

**स्पष्टीकरण 1 :** मंहगाई भरत की राशि जो पेंशन के लिए उपलब्धि समझी जायेगी, वह राशि होगी जिसमा बोर्ड समय-समय से आदेश दे। इस विषय में केन्द्र सरकार द्वारा जारी आवेदन जो इसके कर्मचारियों पर लागू होता है, अपने आप बोर्ड के कर्मचारियों पर लागू नहीं होगा।

**स्पष्टीकरण 2 :** भारत सरकार द्वारा अपने पेंशन पाने वालों के लिए समय-समय से मंजूर राहत तथा तदर्थ राहत, इस नियम के अन्तर्गत मंजूर पेंशन के लिए आदेय होगा परन्तु यह उसी सीमा तक और उसी तारीख से अदिय होगा जिसका बोर्ड समय-समय से आवेदन दे।

22. (1) उप-नियम (4) के प्रावधानों के अधीन रहते हुए बोर्ड के सभी कर्मचारी, जो इन विनियमों के भीतर आते हैं इन विनियमों के प्रारम्भ होने की तिथि से जहां तक उनके भविष्य निधि, पेंशन, प्रैच्युटी और अन्य सेवा निवृति फायदे सम्बन्धित हैं, इन विनियमों द्वारा गवर्नर होंगे।

(2) उपरलिखित उपनियम (1) के प्रावरण सभी कर्मचारी अंशदायी भविष्य निधि व प्रैच्युटी स्कीम, साधारण भविष्य निधि व पेंशन व प्रैच्युटी ट्रिपल बेनिफिट स्कीम या कोई और नियम, विनियम या स्कीम जिसके बहुत इन विनियमों के प्रारम्भ होने की तिथि को—भविष्य निधि, पेंशन, प्रैच्युटी और अन्य रिटायरमेंट बेनिफिट या किसी और मामले में जिन पर यह विनियम लागू होते हैं—हकदार थे, उससे उनकी सदस्यता समाप्त हो जायेगी और वह उसके द्वारा गवर्नर नहीं होंगे।

(3) इन नियमों के प्रारम्भ होने की तिथि को किसी विद्यमान कर्मचारी के, जिन पर नियम 20 और 21 भाग होते हैं, खाते में बकाया अंशदायी भविष्य निधि या सामान्य भविष्य निधि की रकम (उसके अपने अंशदायन तथा उस पर व्याज) नियम 20 के अन्तर्गत गठित खुदा बला ओरिएटल पब्लिक लाइब्रेरी सामान्य भविष्य निधि के उसके खाते में हस्तांतरित कर दी जायेगी। सभी दूसरे धन एवं काफ़ादे जिनका बहुत इन नियमों के शुरू होने की तिथि से पहले किसी नियम द्वारा हकदार रहा हो, लैंप्स हो जायेगे—जैसे कि भविष्य निधि में नियोजन का अंशदायन और उस पर सूद—और इन पर बोर्ड का कब्जा हो जायेगा।

(4) (क) कोई विद्यमान कर्मचारी जो इन नियमों के प्रारम्भ होने की तिथि को मूल रूप से कोई स्थायी पद धारण कर रहा है, विद्यमान भविष्य निधि व प्रैच्युटी स्कीम या सामान्य भविष्य निधि व पेंशन व प्रैच्युटी स्कीम या भविष्य निधि और रिटायरमेंट बेनिफिट जिनके बहुत इन नियमों के प्रारम्भ होने की तिथि के अधीन तथा, उन के अधीन बने रहने का विकल्प दे सकता है।

(ख) खण्ड (क) के अन्तर्गत विकल्प का प्रयोग इन विनियमों के प्रारम्भ होने की तिथि के छः महीने के अन्दर या उस कर्मचारी के सेवा निवृत्त होने से पहले, जो भी पहले हो, किया जायेगा।

विकल्प लिखित रूप में दिया जायगा और निदेशक को ऐसे फार्म में इसकी सूचनादी जायगी जैसाकि निदेशक द्वारा विहित किया जायगा। निदेशक इस फार्म को काउन्टरसाईन करेगा तथा इसे कर्मचारी के सविस बुक या सेवा के दूसरे रिकार्डों पर सटाएगा। एक बार दिया गया विकल्प अन्तिम होगा।

(घ) कोई विद्यमान कर्मचारी यदि विद्यमान नियमों के अधीन बने रहने का विकल्प नहीं देता है जिन के अधीन वह इन नियमों के प्रारम्भ से पहले था, तो वह इन नियमों के प्रारम्भ की तिथि से इन नियमों के अधीन होगा।

### 23. छुट्टी :

कोई कर्मचारी ऐसी छुट्टियों का हकदार होगा जिनका समय समय पर संशोधित केन्द्रीय सिविल सेवा (छुट्टी) नियमों में प्रावधान है।

### अनुशासन

#### 4. विलम्बन :

(क) नियुक्त प्राधिकारी या वह प्राधिकारी जिसका यह अधीनस्थ है या श्रनुसूची III म निर्दिष्ट अनुशासनीय प्राधिकारी किसी कर्मचारी को विलम्बित कर सकता है :—

- (1) जब उसके विशद्ध कोई अनुशासनिक प्रोसीर्चिंग सोची जा रही हो या पैडिंग हो, या
- (2) जब उपरलिखित प्राधिकारी के विचार में वह ऐसी कार्रवाई में लगा हुआ है जो राष्ट्र की सुरक्षा के लिए हानिकारक हो, या
- (3) जब उसके विशद्ध किसी फौजदारी मामले की जांच चल रही हो या भुकदमा चल रहा हो ;

परन्तु यह जब कि विलम्बन का आदेश नियुक्त प्राधिकारी से नीचे किसी प्राधिकारी द्वारा दिया जाता है तो ऐसा प्राधिकारी उन परिस्थितियों के बारे में नियुक्त प्राधिकारी को सूचना देगा जिनमें वह आदेश दिया गया था।

**स्पष्टीकरण :** प्रशासनिक प्राधिकारी वह प्राधिकारी है जो नियम

25 में वर्णित कोई मजा किसी कर्मचारी को देने का सकाम हो

(ख) कोई कर्मचारी नियुक्ति प्राधिकारी के एक आदेश द्वारा विलंबित समझा जायगा ।

(1) यदि वह किसी फौजदारी आरोप या किसी और कारण अड़तालीस घट्टे से अधिक अभिरक्षा में रहा हो तो उसके गिरफ्तारी की तिथि से ।

(2) किसी अपराध पर सजा होने की परिस्थिति में, यदि उसे अड़तालीस घट्टे से अधिक कैद की सजा होती है और उसे ऐसी सजा होने पर उसे पद से हटाया नहीं जाता है, बर्खायित नहीं किया जाता है या अनिवार्य सेवानिवृत्ति नहीं किया जाता है, तो उसकी सजा होने की तिथि से ।

**स्पष्टीकरण :** इस उप नियम के खण्ड (ii) में निर्दिष्ट अड़तालीस घट्टे की अवधि उसको सजा होने के बाद कैद होने के समय से जोड़ी जायगी और इस उद्देश्य के लिए कैद की विरामी अवधि, यदि कोई हिमाच में ली जायगी ।

(ग) जब किसी विलंबित कर्मचारी पर अधिरोपित, पद से हटाए जाने, बर्खास्तगी या अनिवार्य सेवा निवृत्ति की सजा इन नियमों के अन्तर्गत किसी अपील या रिवियू द्वारा खारिज कर दी जाती है और केस को आगे छान बीन, कारबाई या किसी अन्य निर्देश के साथ भेज किया जाता है तो उसके विलंबन वा आदेश उस तिथि से लागू माना जायगा जब उसे पद से हटाए जाने, बर्खास्तगी या अनिवार्य सेवा (निवृत्ति का मूल आदेश जारी किया गया या और अगले आदेश तक लागू रहेगा ।

(घ) जब किसी विलंबित कर्मचारी पर अधिरोपित, पद से हटाए जाने बर्खास्तगी या अनिवार्य सेवा निवृत्ति की सजा किसी अदानत के फैसले द्वारा निर्धारित घोषित कर दी जाय या खारिज कर दी जाय और प्रशासनिक प्राधिकारी केस की परिस्थितियों पर विचार लगाने के बाद, उसके विरुद्ध उन अपगार्धों की जिन पर उसे बर्खास्ती, पद से हटाए जाने या अनिवार्य सेवा निवृत्ति की सजा हुई थी आगे छान बीन लगाने का निर्णय लेता है, तो वह कर्मचारी नियुक्ति प्राधिकारी द्वारा उस तिथि से जब मूल रूप से बर्खास्तगी, सेवा से हटाए जाने या अनिवार्य सेवा निवृत्ति आ आदेश दिया गया था, विलंबित माना जायगा । और अगले आदेश तक विलंबित रहेगा ।

(ङ) (1) इस नियम के अधीन विलंबन का जो आदेश दिया जायगा, या समझा जायगा, वह उस समय तक लागू रहेगा जब तक कि इसमें किसी सक्षम प्राधिकारी द्वारा कोई परिवर्तन न किया जाय या इसे उठा नहीं लिया जाय ।

(2) जब कोई कर्मचारी विलंबित किया जाय या विलंबित समझा जाय (चाहे किसी प्रशासनिक प्रोसीर्चिंग पर या किसी और कारण) और उसके विलंबन काल में उसके विरुद्ध कोई दूसरी प्रशासनिक प्रोसीर्चिंग आरम्भ हो, तो वह प्राधिकारी, जो उसे विलंबित करने का सक्षम हो, लिखित रूप में कारण रिकार्ड करके, निर्देश दे सकता है कि वह कर्मचारी प्रोसीर्चिंग की समाप्ति तक विलंबित रहेगा ।

(3) इस नियम के अधीन विलंबन वा जो आदेश दिया जायगा या समझा जायगा। उस प्राधिकारी द्वारा जिसने यह आदेश दिया हो विसी समय परिवर्तित किया जा सकता है या उठाया जा सकता है, (ग) ऐसे प्राधिकारी द्वारा जिसका यह प्राधिकारी अधीन हो) ।

**25 सजाएँ :** किसी कर्मचारी को निम्नलिखित सजाएँ पर्याप्त कारण पर या ऐसे कारण पर जो आगे बतायी गयी हैं, दी जा सकती है :

छोटे दण्ड :

(1) सेन्सर

(2) उसकी पदोन्नति रोक देना या वेतन वृद्धि रोक दिया जाना

(3) उसकी लापरवाही या आदेश को तोड़ने से बोझ को हुए किसी वित्तीय हानि पर उसके वेतन से पूरे या हानि के एक भाग की वसूली ।

बड़े दण्ड :

(4) किसी विशेष अवधि के लिए काल वेतनमान में किसी निचले ग्रेड में पदावनति, इस निदेश के साथ कि वह कर्मचारी ऐसे पदावनति की अवधि में वेतन वृद्धि पायगा या नहीं सथा इस अवधि की समाप्ति पर पदावनति उसके आगे के वेतनवृद्धि को स्थगित करने का कारण बनेगा या नहीं ।

(5) किसी निचले काल वेतनमान या पद पर विच्छ्यूति-जिससे कि साधारणतः, जिस पद से उसकी विच्छ्यूति की गयी थी, उस पद या काल वेतनमान में उसकी पदोन्नति पर रोक लग जायगी-यथा स्थापन की शर्तों सम्बन्धी अगले निर्देश के साथ या इसके बिना, उस ग्रेड या पद पर, जिससे उसकी विच्छ्यूति हुई थी, अगले आदेश के साथ या इसके बिना कि उस श्रेणी या पद, पर जिससे उस कर्मचारी की विच्छ्यूति हुई थी, उसकी फिर से बहाली की शर्त क्या होगी और उसकी सिनियारिटि और वेतन फिर से बहाली पर क्या होगा ।

(6) अनिवार्य सेवा

(7) नौकरी से निकाल देना या बर्खास्त कर देना

**स्पष्टीकरण :** इस नियम में निम्नलिखित से सजा का तात्पर्य नहीं लिया जायगा :

(1) किसी कर्मचारी का उस पद पर जिस पर वह बना हुआ है, लागू किसी रूल या आदेश के अनुसार या उसके बहाली की शर्तों के अनुसार विभागीय परीक्षा में प्रसफलता के कारण वेतनवृद्धि का रोक दिया जाना ।

(2) किसी कर्मचारी को उसकी अयोग्यता के कारण उसको इकेसेंसी बार पर रोक दिया जाना ।

(3) किसी कर्मचारी का, चाहे वह मूल रूप से हो या ऑफिशिएटिंग स्थान में, किसी ऐसे पद पर या ग्रेड में जिसका वह पात्र हो उस मामले पर विभाग करने के बाद पदोन्नति न करना ।

(4) किसी कर्मचारी का जो किसी ऊंचे ग्रेड या पद पर आफिशिएट कर दा हो उसे विसी निचले ग्रेड या पद पर प्रतिबृत्तन इस आधार पर यि वह ऐसे ऊंचे ग्रेड या पद के लिए उपर्युक्त नहीं समझा जाता है या विसी प्रशासनिक आधार पर जिसका उसके ध्यवहार से कोई संबंध नहीं ।

(5) विसी दूररे गद दा ग्रेड पर प्रोबेशन पर नियुक्त किसी कर्मचारी के प्रोबेशन की अवधि के दौरान, ऐसे प्रोबेशन को शासित वहने दाएँ आदेश स्थान या उसकी नियक्ति की शर्तों के अनुसार, उरके मूल ग्रेड या पद पर प्रतिबृत्तन ।

(6) विसी ऐसे कर्मचारी जिसकी सेवाएँ केन्द्र सरकार या राज्य सरकार दा उस प्राधिकारी को जिस से उसकी सेवाएँ उधार ली गयी हों, को वापस भेजना ।

(7) वार्धक्य निवृत्ति या सेवा निवृत्ति से संबंधित उपबन्धों के अनुसार समय से पहले सेवा निवृत्ति ।

(8)(क) किसी कर्मचारी का जी प्रोबेशन पर बहाल बिया गया है, उसकी नियुक्ति की शर्तों या ऐसे प्रोबेशन को शासित वहने वाले आदेशों के अनुसार, उसके प्रोबेशन की अवधि समाप्त होने पर सेवा की समाप्ति ।

(ख) इन नियमों के उपबन्धों के अनुसार किसी अस्थाई कर्मचारी की सेवा की समाप्ति ।

(ग) किसी कर्मचारी की, यदि वह विसी करार के अन्तर्गत नियोजित हो, तो ऐसे करार की शर्तों के अनुसार उसकी सेवा की समाप्ति ।

## 26. अनुशासनिक प्राधिकारी

(क) बोर्ड विसी कर्मचारी पर नियम 25 में उल्लिखित कोई भी सजा आरोपित दर सदसा है ।

(ख) खण्ड (7) के प्राक्षानों पर बिना असर डाले विन्तु खण्ड (ख) के प्राक्षानों ने अधीन रहते हुए नियम 25 में उल्लिखित कोई भी सजा बोर्ड के विसी सामान्य या विशेष आवेदन द्वारा उल्लिखित कोई प्राधिकारी या, जहाँ बोर्ड का कोई ऐसा आदेश न हो, नियुक्ति प्राधिकारी या अनुसूची 4 में उल्लिखित प्राधिकारी द्वारा आरोपित की जा सकती है ।

(ग) इस विनियम में विसी बात के होते हुए भी, विनियम 25 वे खण्ड (4) से (7) तक की उल्लिखित कोई भी सजा नियुक्ति प्राधिकारी में नीचे कोई प्राधिकारी आरोपित नहीं कर सकता है ।

## 27. कार्यवाही संमित वरने वाला प्राधिकारी

(क) बोर्ड या इसके सामान्य या विशेष आदेश द्वारा सशक्त कोई दूसरा प्राधिकारी

(1) किसी कर्मचारी के विरुद्ध कोई अनुशासनिक कार्यवाही संमित कर सदसा है ।

(2) विसी अनुशासनिक प्राधिकारी को जो विनियम 25 में उल्लिखित सजाओं में से कोई एक सजा आरोपित करने

का सक्षम हो किसी कर्मचारी के विरुद्ध अनुशासनिक वार्यवाही संस्थित करने का निर्देश दे सकता है ।

(ख) इन विनियमों के अधीन सक्षम कोई अनुशासनिक प्राधिकारी —इस बात के होते हुए भी कि वह अनुशासनिक पराधिकारी इन विनियमों के अधीन पिछली सजाओं में कोई भी सजा आरोपित करने का सक्षम नहीं है—विनियम 25 के खण्ड (1) से (3) तक उल्लिखित कोई भी सजा आरोपित कर सकता है ।

## 28. बड़ी सजाएँ के आरोपित करने की प्रक्रिया

(1) विनियम 25 के खण्ड (4) से (7) में उल्लिखित किसी सजा के आरोपित करने दा कोई आदेश इन विनियमों में बताए गए प्रक्रियाओं का पालन किए बिना नहीं दिया जायगा ।

(2) जहाँ कही भी अनुशासनिक पराधिकारी के विचार में किसी कर्मचारी के विरुद्ध कदाचार धा दुर्घटवहार के आरोप की सत्यता की जांच दरने के लिए आधार है, यह प्राधिकारी ख्यय इसकी जांच कर सकता है या विसी प्राधिकारी को इसकी सत्यता की जांच करने के लिए नियुक्त कर सकता है। जब अनुशासनिक प्राधिकारी ख्यय जांच करता है, तो जांच प्राधिकारी को कोई संदर्भ अनुशासनिक प्राधिकारी को संदर्भ माना जायगा ।

(3) इस विनियम के अन्तर्गत यदि विसी कर्मचारी के विरुद्ध कोई जांच दरने हा प्रस्ताव किया जाना है अनुशासनिक पराधिकारी उसके विरुद्ध कार्यवाही करने के प्रस्ताव, तथा द्वाचार या दुर्घटवहार के आरोपों जिन पर उसके विरुद्ध कार्यवाही करने का प्रस्ताव है मे उस कर्मचारी को लिखित रूप में अवगत करायगा तथा उस कर्मचारी को इस प्रस्ताव के विरुद्ध अभिवेदन देने के लिए उचित अबसर देना ।

(4)(क) बचाव का लिखित विवरण पाने पर, अनुशासनिक पराधिकारी ख्यय आरोप के ऐसे अनुच्छेदों पर, जो म्वीजार नहीं किए जाते हैं, छान बीन कर सकता है, या यदि ऐसा करना शावधारा समझा गया तो, खण्ड (2) अधीन इस उद्देश से एक जांच प्राधिकारी नियुक्त रकर सकता है। यदि उमके बचाव के लिखित विवरण में आरोपों के सभी अनुच्छेद श्वीजार कर लिए गए हों तो अनुशासनिक प्राधिकारी हरा आरोप पर ग्रपना मन्तव्य जैसा वह उचित समझे, रिकार्ड करेगा और खण्ड (9) में दिए गए रोति में कार्य करेगा ।

(ख) यदि कर्मचारी द्वारा बचाव का कोई लिखित विवरण नहीं दिया जाता है, अनुशासनिक पराधिकारी ख्यय आरोपों के अनुच्छेद की जांच कर सकता है है और यदि वह ऐसा करना शावधारा समझे तो इस उद्देश से खण्ड (2) के अधीन एक जांच प्राधिकारी नियुक्त कर सकता है ।

(5) जांच प्राधिकारी आरोप के उन अनुच्छेदों पर, जिन का अपराध वह कर्मचारी म्वीजार कर लेता है, दोष या निष्कर्ष देगा ।

(6) यदि वह कर्मचारी जिसकी आरोपों के अनुच्छेदों की एक प्रतिलिपि देदी गयी है बचाव या विवरण, इस काम के

लिए उल्लिखित सिधि से पहले नहीं जमा करता है या जांच प्राधिकारी के समक्ष हजिर नहीं होता है या किसी और तौर पर जांच प्राधिकारी के श्रादेश पर या इस विनियम के प्रावधानों को नहीं पूरा करता है या ऐसा करने से इन्हाँ बरता है तो जांच प्राधिकारी एकतरफा जांच कर सकता है।

(७) (क) विनियम 25 के खण्ड (१) से (३) में उल्लिखित किसी सजा को आरोपित करने का सक्षम, लेकिन विनियम 25 के खण्ड (४) से (७) में उल्लिखित किसी सजा को आरोपित करने का असक्षम, किसी अनुशासनिक प्राधिकारी ने आरोपों के अनुच्छेदों की जांच स्वयं की है या कराई है और वह प्राधिकारी अपने निष्कर्ष का या इसके द्वारा नियुक्त जांच प्राधिकारी के किसी निष्कर्ष का ध्यान रखते हुए यह राय स्थापित करता है कि उस कर्मचारी पर विनियम 25 के खण्ड (४) से (७) तक उल्लिखित कोई सजा आरोपित करना चाहिए, तब वह प्राधिकारी जांच के रिकार्ड ऐसे अनुशासनिक प्राधिकारी को जो इन गत उल्लिखित सजाएँ आरोपित करने का सक्षम हो, भेज देगा।

(ख) वह अनुशासनिक प्राधिकारी जिसको रिकार्ड भेजे जाएँ, उस साक्ष्य पर कार्य कर सकता है जो रिकार्ड पर है, या यदि उसकी राय में न्याय के हित में आगे जांच जल्दी है, आगे जांच करा सकता है और इन विनियमों के अनुसार वह उस कर्मचारी पर कोई उचित सजा आरोपित कर सकता है।

८. जांच पूरी होने के बाद एक रिपोर्ट तैयार की जायगी और अनुशासनिक प्राधिकारी को पेश की जाएगी।

९. (क) अनुशासनिक प्राधिकारी यदि स्वयं जांच प्राधिकारी नहीं है लिखित रूप में कारण रिकार्ड करके आगे की जांच एवं रिपोर्ट के लिए केस की जांच प्राधिकारी के पास भेज देगा और उसके बाद जांच प्राधिकारी जहाँ तक संभव हो, इन विनियमों के अनुसार जांच करने की कार्यवाई करेगा।

(ख) अनुशासनिक प्राधिकारी यदि जांच प्राधिकारी के निष्कर्ष से आरोप के किसी अनुच्छेद पर असहमत है तो वह ऐसी असहमता का कारण रिकार्ड करेगा, और यदि, रिकार्ड पर साक्ष्य इस उद्देश्य के लिए पर्याप्त है, इस आरोप के बारों में अपना निष्कर्ष रिकार्ड करेगा।

(ग) यदि अनुशासनिक प्राधिकारी किसी एक या सभी आरोपों पर अपने निष्कर्ष का ध्यान रखते हुए, यह राय स्थापित करता है कि उस कर्मचारी पर विनियम 25 के खण्ड (१) से (३) तक उल्लिखित कोई सजा आरोपित करना चाहिए, तो वह ऐसी सजा का श्रादेश देगा।

परन्तु यह कि निदेशक के लिए, जांच का रिकार्ड अनुशासनिक प्राधिकारी द्वारा भाग्त सरकार को सलाह के लिए भेजा जायगा तथा निदेशक पर कोई सजा आरोपित करने से पहले उस सलाह पर विचार किया जाया।

(घ) (१) यदि अनुशासनिक प्राधिकारी आरोपों के सभी या एक अनुच्छेद पर अपने निष्कर्ष का ध्यान रखते हुए

यह राय स्थापित करता है कि विनियम 25 के खण्ड (४) से (७) में उल्लिखित कोई सजा उस कर्मचारी पर आरोपित की जा सकती है तो वह :

- (i) उस कर्मचारी को अपनी जांच रिपोर्ट तथा आगे के सभी अनुच्छेदों पर निष्कर्ष की एक प्रतिलिपि देगा, या जब इसके द्वारा जांच प्राधिकारी नियुक्त किया गया है तो ऐसे प्राधिकारी के रिपोर्ट, आरोपों के सभी अनुच्छेदों पर इसके विष्कर्ष से असहमता—यदि कोई हो—के संक्षिप्त कारण की एक प्रतिलिपि देगा।
- (ii) निदेशक के केस में, भाग्त सरकार की सलाह की एक प्रतिलिपि, यदि कोई, और यदि अनुशासनिक प्राधिकारी ने भाग्त सरकार की सलाह को नहीं स्वीकार किया है, तो सलाह स्वीकार नहीं करने के कारण का एक संक्षिप्त विवरण भी उसको दिया जा सकता है।
- (iii) उस कर्मचारी को एगे नोटिस—यह बताते हुए कि उस पर कोन-सी सजा आरोपित करने का प्रस्ताव है तथा उसे यह बताते हुए की नोटिस की वसूली के पन्द्रह दिनों के अन्दर या प्राधिक शब्दिय में जो पन्द्रह दिनों से अधिक नहीं हो, इस विनियम के अन्तर्गत की गयी जांच के दौरान पेश साक्ष्य के आधार पर प्रस्तावित सजा पर कोई अभिवेदन यदि वह देना चाहे तो दे सकता है—देगा।

(2) अनुशासनिक प्राधिकारी तब खण्ड (१) के अधीन वी गयी नोटिस के अनुसरण में उस कर्मचारी द्वारा दिए गए अभिवेदन पर विचार करेगा और यह तय होगा किस पर कोन सी सजा आरोपित करनी चाहिए तथा ऐसा श्रादेश करेगा जैसा वह उचित समझे।

#### 29. छोटी सजाएँ आरोपित करने की प्रक्रिया :

(i) विनियम 28 के उप विनियम 9 के खण्ड (ग) के उपबन्धों के अधीन रहने हुए विनियम 25 के खण्ड (१) से (३) तक उल्लिखित सजाओं में से किसी सजा को आरोपित करने का श्रादेश कर्मचारी को केवल तब दिया जायगा जब —

(क) उस कर्मचारी को लिखित रूप में उसके विरुद्ध वार्यवाई करने के प्रस्ताव तथा गताचार या दुर्घटनाएँ के श्रादेश के बारे में जिन पर कार्यवाई करने का प्रस्ताव है, उसकी मूलना कर्मचारी को दी जायगी तथा उसको ऐसा अभिवेदन जो वह कर्मचारी इस प्रस्ताव के विरुद्ध देना चाहता है उसके लिए उसे उचित मौत दिया जाएगा।

(ख) खण्ड (क) के अन्तर्गत कर्मचारी द्वारा दिए गए अभिवेदन पर विचार किया जाएगा।

- (ग) गताचार स्थानीय विधायकों के हरएक शारोप पर निष्कर्ष रिकार्ड किया जायेगा ।
- (घ) निदेशक के केम में भारत सरकार से मलाह ली जाएगी ।

### 30. आदेशों का संचार :

अनुशासनिक प्राधिकारी के आदेशों की एक प्रतिलिपि कर्मचारी को दी जाएगी ।

### 31. सामान्य कार्यवाई :

(1) यदि किसी केस से दो या अधिक कर्मचारी सम्बन्धित हैं तो ऐसे सभी कर्मचारी को नौकरी से बरखास्त करने की सजा आरोपित करने वाला कोई सक्षम प्राधिकारी या बोर्ड यह आदेश दे सकता है कि ऐसे सभी कर्मचारियों के विरुद्ध अनुशासनिक कार्यवाई के लिए सामान्य कार्यवाई की जाय ।

लोट :—यदि ऐसे कर्मचारियों पर बरखास्ती की सजा आरोपित करने वाले प्राधिकारी भिन्न हैं तो दूसरों की इच्छा से ऐसे प्राधिकारियों में सब से बड़ा प्राधिकारी अनुशासनिक कार्यवाई के सामान्य प्रोसीरिंग का आदेश दे सकता है ।

(2) ऐसा सभी आदेश यह उल्लेख करेगा कि :

(क) कौन सा प्राधिकारी ऐसी सामान्य कार्यवाई के उद्देश्य के लिए अनुशासनिक प्राधिकारी का काम करेगी ।

(ख) विनियम 25 में उल्लिखित वह सजाएं जो ऐसा प्राधिकारी आरोपित करने में सक्षम है ।

(ग) विनियम 28 या 29 में दी गयी प्रक्रियाएं इस कार्यवाई में अनुसरण की जाएंगी या नहीं ।

### 32. कुछ नामस्तों में विशेष प्रक्रिया

विनियम 25 से 18 में किसी बात के होते हुए भी :

(1) जब कोई व्यक्ति ऐसे आचार के आधार पर अखंति कर दिया जाता है, नौकरी से हटा दिया जाता है या पद घटा दिया जाता है, जिसके बिना पर कौजवारी के आरोप में उसे सजा हुई, या

(2) जब अनुशासनिक प्राधिकारी को सन्तोष है—जिसका कारण वह लिखित रूप में रिकार्ड करेगा—कि इन विनियमों में उपलब्धित सरीके से जांच करना उचित रूप से व्यवहार्य नहीं है, अनुशासनिक प्राधिकारी केस के परिस्थिति पर विचार करेगा और उस पर, जैसा वह उचित समझेगा आदेश करेगा ।

### 33. केन्द्रीय सरकार/राज्य सरकार/अर्ध सरकारी स्वायत्त संस्थान इस्पाति को कर्ज दिए गए प्राधिकारियों के बारे में उपबन्ध :

(1) जब किसी कर्मचारी की सेवा केन्द्रीय सरकार, राज्य सरकार, या किसी अन्य अर्ध सरकारी या स्वायत्त संस्थानों (इन विनियमों में अब से उद्धार लेने वाली प्राधिकारी कहा जाएगा) कर्ज दी जाती है, कर्ज लेने वाले प्राधिकारी को उसके विरुद्ध अनुशासनिक कार्यवाई करने के उद्देश्य अनुशासनिक

प्राधिकारी का और ऐसे कर्मचारी को निलम्बित करने के उद्देश्य से नियुक्ति प्राधिकारी की शक्ति रहेगी । परन्तु कर्ज लेने वाला प्राधिकारी उस अधिकारी को, जिसने उस कर्मचारी की सेवा कर्ज दी थी (इन विनियमों में अब से कर्ज लेने वाला प्राधिकारी कहा जाएगा) तुरन्त उन परिस्थितियों की सूचना देना जिसके कारण उस कर्मचारी को विलंबन का आदेश दिया गया है या अनुशासनिक कार्यवाई की गयी है ।

(2) उस कर्मचारी के विरुद्ध हुई अनुशासनिक कार्यवाई के निष्कर्ष की रोशनी में,—(क) यदि कर्ज लेने वाला प्राधिकारी इस विचार का है कि विनियम 25 के खण्ड (1) से (3) तक में उल्लिखित कोई सजा उस कर्मचारी पर आरोपित करना चाहिए वह कर्ज देने वाले प्राधिकारी से परामर्श करने के बाद ऐसे श्रवण दे सकता है जैसा वह उचित समझे ।

परन्तु कर्ज लेने वाले और कर्ज देने वाले प्राधिकारी के बीच सहमति न होने पर, उम्मीदारी की सेवाएं कर्ज देने वाले प्राधिकारी को बापस कर दी जाएंगी ।

(ख) यदि कर्ज लेने वाले प्राधिकारी के विचार में विनियम 25 के खण्ड (4) से (7) में उल्लिखित सजाओं में से कोई एक, उस कर्मचारी पर आरोपित करना चाहिए, वह उस कर्मचारी की सेवाएं कर्ज देने वाले प्राधिकारी को बापस कर देगा और जांच की कार्यवाई उस को भेज देगा । इस पर कर्ज देने वाला प्राधिकारी, यदि वह अनुशासनिक प्राधिकारी है, ऐसा आदेश जैसा वह उचित समझे दे सकता है, या अगर वह अनुशासनिक प्राधिकारी नहीं है, अनुशासनिक प्राधिकारी को वह केम भेज सकता है जो इस पर उचित आदेश करेगा ।

परन्तु कोई ऐसा आदेश देने से पूर्व अनुशासनिक प्राधिकारी को विनियम 28 के विनियम 9 के खण्ड (घ) के प्रावधानों को पूरा करना होगा ।

### 34. कर्ज निए गए कर्मचारियों के बारे में विशेष प्रावधान

(क) जब किसी कर्मचारी के विरुद्ध विलम्बन का आदेश दिया जाता है या अनुशासनिक कार्यवाई आरम्भ की जाती है, कर्ज देने वाले प्राधिकारी को तुरन्त उन परिस्थितियों की सूचना दी जायगी जिसके विलम्बन का आदेश दिया गया या अनुशासनिक कार्यवाई आरम्भ की गयी है ।

(ख) ऐसे कर्मचारों के विरुद्ध अनुशासनिक कार्यवाई के निष्कर्ष की रोशनी में—

(1) यदि सजा आरोपित करने वाले प्राधिकारी के विचार में विनियम 25 के खण्ड (4) से (7) में उल्लिखित कोई सजा उस पर आरोपित करना चाहिए, उसकी सेवा कर्ज देने वाले प्राधिकारी को वहाँ कर दी जायगी और जांच को कार्यवाई नियम के नियम, जैसा वह उचित समझे, उसे भेज दी जाएगी

(2) यदि सजा आरोपित करने वाला प्राधिकारी इस विचार का है कि उस पर कोई दूसरो सजा आरोपित करनी चाहिए, वह

कर्ज देने वाले प्राधिकारी से सलाह के बाद ऐसे आदेश जारी कर सकता है औंसा यह उचित समझे ।

परन्तु कर्ज देने वाले तथा सजा आरोपित करने वाले प्राधिकारियों के बीच कोई असहमती होने पर उस कर्मचारी की सेवाएं कर्ज देने वाले प्राधिकारी को लौटा दी जायेगी ।

**स्पष्टीकरण:** इस विनियम में “कर्ज देने वाला परिधाकारी” से तात्पर्य वह परिधाकारी है जिसने कर्ज लिए गए कर्मचारी की सेवाएं बोर्ड को सौप दी है ।

अपील तथा रिचिउ

35. (1) वह आदेश जिनके विरुद्ध कोई अपील नहीं की जा सकती है

इस विनियम में किसी बात के होते हुए भी, निम्ननिखित के विरुद्ध कोई अपील नहीं की जाएगी :

(क) बोर्ड द्वारा दिया गया कोई आदेश,

(ख) किसी इन्टरलोक्टरी प्रकार का या स्टेप-इन-एड एड प्रकार या खिलम्बन के आदेश के अतिरिक्त कोई अनुशासनिक कार्यवाई के अन्तिम निवाच का आदेश ।

(ग) जाच के दौरान किसी जाच प्राधिकारी के द्वारा दिया गया कोई आदेश ।

(2) यह आदेश जिनके खिलाफ अपील हो सकती है

खण्ड (1) के प्रावधानों के अधीन, कोई कर्मचारों निम्न-निखित किसी या सभी आदेशों के विरुद्ध प्रपोल कर सकता है :

(क) विनियम 24 के प्रत्यंगत खिलम्बन का कोई प्रादेश या खिलम्बन समझा जाने वाला आदेश

(ख) विनियम 25 में उल्लिखित कोई सजा आरोपित करने वाला कोई आदेश चाहे यह अनुशासनिक प्राधिकारी द्वारा दिया गया हो या किसी अपीली द्वारा या रिचिउड़ ग्राधिकारी द्वारा ।

(ग) विनियम 25 के अधीन आरोपित किसी सजा को बढ़ाने का आदेश ।

(घ) कोई आदेश ।

(1) जो उसके वेतन, भत्ते, पेंशन या सेवा की दूसरी शर्तों, जो कि नियमों या कारार द्वारा विनियमित होते हैं, नकारता है या हेरफेर करता है

(2) ऐसे किसी नियम या कारार के प्रावधानों को उसके हानि के लिए मतलब निकालता है ।

(ङ) कोई आदेश जो, —

(1) जो उसके अधीनता के आधार पर वेतन के काल-मान में उसे दक्षतारोक पर रोक ले ।

(2) उसे, जबकि वह किसी ऊंचे पद पर आकिंशिण कर रहा है, सजा के अतिरिक्त किसी और कारण किसी निचे ग्रेड में परिवर्तित कर दे

(3) सेवा वित्त फायदे को रोक ले या कम कर दे या सर्व अधिक सेवा निवृत्त फायदे जो नियम अनुसार दिये हैं उनको नकार दे

(4) निलम्बन को अवधि या उस अवधि के लिए जिसमें वह कर्मचारी निलम्बित समझा जाता है या उसके कुछ भाग के लिए उसको देख निर्वाह भत्ते तथा अन्य भत्ते निर्धारित करे

(5) उसके वेतन और भत्ते निर्धारित करे।—

(क) निलम्बन को अवधि के लिए

(ख) उसके बखास्तगी, सेवा से हटाये जाने या अनिवार्य सेवा निवृत्त होने की तिथि से, या उसके किसी निचले ग्रेड, पद, काल-मान या वेतन के काल-मान में किसी स्टेज, भें घटाये जाने की तिथि से उसके ग्रेड या पद पर फिर से बहाल होने की तिथि तक

(6) यह निर्धारित करे कि क्या उसके निलम्बित होने की तिथि में या उसको बखास्तगी, हटाये जाना, अनिवार्य निवृत्त या किसी निचले ग्रेड, पद, काल-मान या वेतन के काल-मान में किसी स्टेज के घटा जाने की तिथि से उसके ग्रेड या पद पर फिर से बहाली की तिथियों के बीच की अवधि किसी उद्देश्य से इयटो पर खर्च की गयी अवधि मानी जाए ।

**स्पष्टीकरण :** इस विनियम में—

(1) पद “कर्मचारो” में वह व्यक्ति शामिल है जो अब बोर्ड को सेवा में नहीं है ।

(2) पद “सेवा निवृत्त फायदे” में अंशदायी भविष्य निधि, ग्रेच्यूटी तथा अन्य दूसरे निवृत्त फायदे शामिल है ।

36. अपीली प्राधिकारी इत्यादि ।

(1) कोई भी प्रपोल किसी मूल आदेश से होगी जो—

(क) निदेशक द्वारा सभापति को होगा ।

(ख) सभापति द्वारा बोर्ड को होगा ।

(2) किसी भी प्रपोल पर विचार नहीं होगा यदि वह उस तिथि के पैतालोस दिनों के अन्दर,—जब अपीली को उस आदेश की प्रति जिस के विरुद्ध वह अपील कर रहा है, दो गवीथी—नहीं दायर की जाती है ।

परन्तु प्रीली प्राधिकारों उस अपील पर यह अवधि समाप्त होने पर विचार कर सकता है यदि वह इस बात से संतुष्ट है कि अपीली के पास समय पर अपील दायर न करने का पर्याप्त कारण है ।

(3) (क) अपील करने वाला हर व्यक्ति, अलग-अलग और अपने नाम में अपील दायर करेगा ।

(ख) अपील उस प्राधिकारी को पेश की जायगे जो उसको समझ हो । इसकी प्रतिलिपि अपील द्वारा उस प्राधिकारों को

भेजी जाएगी जिसके धारेण के विरुद्ध में वह अपील की गयी है। इसमें वह सभी मारधान कथन तथा तर्क होंगे जिन पर, पांचों भरोसा करता है। इस अपील में अनादरपूर्ण या अनुचित भाषा का प्रयोग नहीं किया जाएगा तथा वह अपने आप में प्रतों रहेंगे।

(ग) वह प्राधिकारी जिस के आदेश के खिलाफ अपील की गयी है, अपील को एक प्रतिलिपि प्राप्त होने पर, बिना परिहार्य देरी के तथा अपीलीं प्राधिकारों के किसी आदेश का विना इन्तजार किए हुए, अपील पर अपनी राय तथा सुमित्र रिकार्ड के साथ प्रपंची प्राधिकारों को भेज देगा।

(4) अपीलीं प्राधिकारी हर अपील पर ऐसे तरोंके से विचार करेगा जैसा वह उन्नित समझता है तथा ऐसे आदेश देगा जो वह वह केस की परिस्थितियों में आवश्यकता समझता है।

परन्तु बढ़ों हुई सजा आरोपित करने वाला कोई आदेश पारित नहीं किया जाया जब तक अपीली को ऐसी वहीं हुई सजा के विरुद्ध कोई अभिवेदन जो वह देना चाहे, देने का अवसर नहीं दिया जाए।

### 37. रिवियू तथा रिविजन

(1) इन विषयों में किसी वात के होते हुए भी, बोर्ड किसी भी समय अपने मामले १००% भा दूसरी तरह से अवधि अपने आदेश की रिवियू कर सकता है वह इन विषयों के अन्तर्गत किसी दूसरे प्राधिकारी द्वारा पारित आदेश से संबंधित रिकार्ड को मांग सकता है और

(व) वह आदेश सम्पुष्ट कर सकता है, उसे रूप भेद कर सकता है या रद्द कर सकता है।

(ख) वह आदेश आरोपित सजा को बढ़ा सकता है या रद्द कर सकता है या जहाँ कोई सजा नहीं आरोपित की गयी है वहाँ कोई सजा पारित कर सकता है।

(ग) मामले को उस प्राधिकारी के पास जिसने वह आदेश पारित किया था, था किसी दूसरे प्राधिकारों के पास—वह निर्देश देते हुए कि वह इस केस को परिस्थितियों में उचित समझे आगे की जाव कर सकता है—भेज सकता है।

(घ) कोई दूसरा आदेश, जैसा वह उचित समझे पारित कर सकता है।

परन्तु सजा आरोपित करने या इसे बढ़ाने का कोई आदेश बोर्ड द्वारा तब तक पारित नहीं किया जाएगा जब तक संबंधित कर्मचारी को प्रस्तुति भाग में जो वार्षिक निवृत्ति हो जाएगी। जब तक संबंधित कर्मचारी नहीं दिया जाता है तथा केन्द्रीय सरकार से, जब ऐसी सलाह आवश्यक हो, जब तक सलाह नहीं कर ली जाती है।

(2) रिविजन के लिए कोई कार्यवाही तब तक नहीं की जायगी जब तक—

(क) किसी अपील का अधिक समाप्त नहीं जाय, या

(ख) यदि ऐसी कोई अपील दायर की गयी है, अपील आरिज न हो जाए।

(3) रिवियू तथा रिविजन को दबावित उसी तरीके से निपटाई जाएगी जिस प्रकार इस विनियम के अन्तर्गत कोई अपील निपटाई जाती है।

### 38. नोटिस, आदेश इन्यादि की सेवा

इस विनियम के अन्तर्गत पारित सभी आदेश, नोटिस और दूसरे कार्यक्रम, संबंधित कर्मचारी के हाथ में दिए जायेंगे या उस को रजिस्टर्ड डाक में भेजे जाएंगे।

### 39. समझ-सीमा तथा देरी को माफ करने का अधिकार

इन विनियमों में दथा उपर्युक्त के सिवाय, कोई आदेश पारित करने वा मामले प्राधिकारी उचित तथा पर्याप्त कारण होने पर, इन विनियमों के अन्तर्गत उपेक्षित किसी चीज के लिए, इन विनियमों में उल्लिखित समय में कभी कर मकता है या किसी देरी को माफ कर सकता है।

### 40. भारत सरकार से प्राप्त सलाह को एक प्रतिलिपि की सम्पादित

जब कभी निदेशक पर सजा आरोपित करने के मामले में केन्द्र सरकार के सलाह को एक प्रतिलिपि और अगर वह सलाह द्वीपांत्र नहीं की गयी हो; तो, ऐसो प्रमाणना के बारण को एक संक्षिप्त विवरण के माथा, निदेशक को दी जायगी हथा आदेश पारित करने वाले प्राधिकारी द्वारा उस मामले में पारित आदेश की एक प्रतिलिपि भी दी जाएगी।

### 41. सेवा निवृत्ति

बोर्ड का कर्मचारी अठावन वर्ष की आयु हो जाने पर रिटायर हो जाएगा।

परन्तु बोर्ड किसी कर्मचारी को उसकी पचास साल की आयु हो जाने पर लिखित रूप में तोन महीने का नोटिस देकर या ऐसे नोटिस के बदले तोन महीने का वेतन तथा भत्ते देकर सेवा निवृत्त कर सकता है।

परन्तु यह और कि किसी विशेष मामले में बोर्ड किसी कर्मचारी कि सेवा किसी एक समय एक वर्ष के लिए बढ़ा सकता है लेकिन सेवा-काल बढ़ि दो वर्ष से अधिक नहीं होंगी।

### 42. रिटायरमेंट के बाद पुनर्नियोजित

जब लाइब्रेरी के हित में ऐसा आवश्यक दिखाई दे कि, बोर्ड किसी ऐसे कर्मचारी को जो वार्षिक निवृत्ति हो जाय है, उसे पुनर्नियोजित कर सकती है।

परन्तु इस प्रकार नियोजित कोई व्यक्ति माठ वर्ष की आयु होने पर, उस पद पर नहीं रहेगा जिस पर उसकी नियुक्ति हो जाए।

### 43. सेवा की शर्तें

(क) इन विनियमों तथा भारत सरकार के विभिन्न कानून-मेण्टल रूप सेवा संस्कैमेण्टरी रूप से संबंधित बोर्ड के अधिकार अधीनस्थ प्राधिकारी को सीधे गए हैं जिनका विवरण अनुसूची (५) में दिया गया है।

(ब) पदाधिकारी सेवा अन्य कर्मचारियों की सेवा की वह गतें जिनके लिए इन विनियमों में कोई प्रावधान नहीं किया गया है वहोंगे जो उस समय भारत सरकार के पदाधिकारियों तथा अन्य कर्मचारियों पर या अनुसारी कोटि के लिए हैं।

#### 44. प्रकीर्ण

बोर्ड का सभी कर्मचारों साहबों का होल-टाईम कर्मचारों होगा तथा उसे ऐसे ड्रूटी के लिए नियुक्त किया जा सकता है जो उसको सौंपी जाये।

45. (क) निदेशक प्रत्येक कर्मचारी को एक सर्विस बुक तथा कैरेक्टर रॉल, ऐसे फार्म में तथा ऐसे शिक्षण नोट करते हुए जैसा कि बोर्ड निर्धारित करे, रखेगा।

(ख) निदेशक को छोड़ कर, सभी कर्मचारियों की सर्विस बुक तथा कैरेक्टर रॉल, निदेशक द्वारा लिखे जाएंगे। निदेशक के सर्विस बुक तथा कैरेक्टर रॉल सभापति द्वारा लिखे जाएंगे।

(ग) कैरेक्टर रॉल में प्रतिकूल अभ्युक्ति, निदेशक द्वारा संबंधित व्यक्ति को बतायो जाएंगी। प्रतिकूल अभ्युक्ति पर विचार किया जायगा एवं अन्तिम रूप में निपटाया जायेगा।

#### 46. अधि-प्रमाणीकरण

बोर्ड तथा इसकी कमेटियों के सभो आदेश एवं निर्णय बोर्ड के सदस्य/सचिव या किसी ऐसे प्राधिकारी द्वारा, जिसको बोर्ड इसके लिए उल्लिखित करे, अधि-प्रमाणित किए जाएंगे।

#### 47. छुट्टियाँ

बोर्ड एसी छुट्टियाँ, जो भारत सरकार के सचिवालय में होती हैं और ऐसी दूसरी छुट्टियाँ जो बोर्ड द्वारा निर्धारित की जाएं, अंबजरव करेगा।

#### 48. शिविल करने का अधिकार

इन विनियमों में किसी बात के होते हुए, बोर्ड किसी कर्मचारों के भासले में, ऐसे प्रावधानों के लागू होने से उत्पन्न अनुचित कठिनाइयों से उसे मुक्त करने के लिए, इन विनियमों के किसी प्रावधान को शिविल बर मकता है।

#### 49. निरक्षित करना

इन विनियमों के आरम्भ होने को तिथि से ऐसे सभी नियम एवं विनियम, जो बोर्ड द्वारा अपनाए गए या अनुसरण किए जा रहे थे और इन विनियमों में शामिल सेवा शर्तों को गवने कर रहे थे, प्रभावहीन हो जाएंगे।

#### 50. सन्देह का हटाना

जहां यह सन्देह हो कि क्या बोर्ड का कोई प्राधिकारी किसी दूसरे प्राधिकारों से उच्च है या इन विनियम के किसी प्रावधान के समझने या लागू करने में कोई सन्देह हो, तो बोर्ड का निर्णय अनियम होगा।

हस्तांत्र अपठणीय

सेकेटरी

बुदा बक्श ओरियन्टल

पब्लिक लायब्रेरी बोर्ड पटना

(विनियम 6 देखें)

पद की संस्था	चर्चकार संस्था	वेतनमात्र वा कम्पवरण	प्रबलरच पद सीधी बहाली के लिए नियमित विविध सिविल देशों में उच्चतम्	भारतीय सर्वोच्च अदायकी के लिए नियमित विविध सिविल देशों में उच्चतम्	वहाली की पदवी: क्षमा यदि बहाली पर्याप्तता विद्युत सीधी बहाली के लिए नियमित विविध सिविल देशों में उच्चतम्
संस्था	संस्था	संस्था	संस्था	संस्था	संस्था

	1	2	3	4	5	6	6 (₹)	7	8	9	10
1.	निरेषक	•	•	1	झुप ए सीमित र ३० १५००-६०-	ताज़ा नहीं	35-45 वर्ष	ए	(क) अरबी/फारसी/इंग्रीजी/सामाजिक/सांस्कृतिक/वाणिजीय इतिहास में	सोधी बहसी	लागू नहीं होता।
								के बीच			लागू नहीं होता।
											सामूह नहीं होता।

कम से कम द्वितीय  
इन में एम० ए० की  
हिस्ति या हल विषयों  
में उत्तेजक

(अ) लारबी प्यारसी इट-

लामिक/भव्यकारीन  
भारतीय इतिहास के  
पी० एच० डो० कृ  
हिमी

(३) लाइब्रेरी माइस में दिए

(ब) उच्च शास्त्रीय स्तर का प्रकाशित कन्त्रियांत्र

(३) शोध छात्रों को गाइड

कारने की योग्यता

(च) सोच स्पृहों का ज्ञान  
अनुभव

बन्दुकामन या शोध गाइड करते  
का या देनों का किसी मानवता  
प्राप्त संस्थान में 20 वर्ष का  
दरवारमन



	1	2	3	4	5	6 (ए)	6 (इ)	7	8	9	10
<b>(ज) लाइब्रेरी साइंस में हिन्दी</b>											
5.	सहायक लाइब्रेरिकर्मी	5	शृंग ली	₹. 650-30-	प्रबलक वर्ष	25-35 वर्ष	इ-	(क) अरबी/फारसी/इर-	66. 66 प्रतिशत	उच्ची योग्य में पांच वर्षों	
				740-35-810-	के बीच			लामिक/मध्यकालीन	प्रोत्तिसे 33-34	की लिखा रखने वाले ।	
				₹. 00/-0-85-				भारतीय इतिहास में			
				880-46-1000-				कम से कम द्वितीय			
				₹. 00-0-40-				दर्जे में एम ०५० की			
				1200/-				दियो या इन विषयों			
								में कंठी संशोधित			
								विषयाएँ ।			
								(ज) लाइब्रेरी साइंस में हिन्दी			
								शनुष्ठवः किसी मानवसा आनंद			
								लाइब्रेरी में काम का काम के			
								कम पांच वर्षों का			
								शनुष्ठव ।			
								लामी वहाली			
								लागू नहीं होता			
6.	लाइब्रेरी सहायक	7	शृंग ली	₹. 425-15-	आनु नहीं	21-30 वर्ष	इ-	(क) अरबी/फारसी/इर-	66. 66 प्रतिशत	उच्ची योग्य में पांच वर्षों	
				500-0-0-15-शीता	के बीच			लामिक/मध्यकालीन	प्रोत्तिसे 33-34	की लिखा रखने वाले ।	
				560-20-700/-				भारतीय इतिहास में			
								कम से कम द्वितीय			
								दर्जे में एम ०५० की			
								दियो या इन विषयों			
								में कंठी संशोधित			
								विषयाएँ ।			
								(ज) लाइब्रेरी साइंस में हिन्दी			
								शनुष्ठवः किसी मानवसा प्राप्त			
								लाइब्रेरी में काम का काम के			
								कम तीन वर्षों का अनुभव			
								शनुष्ठव ।			
								लागू नहीं होता			
7.	कुछ नवीकरण	1	शृंग ली	₹. 330-10-	आनु नहीं	21-30 वर्ष	इ-	(क) अरबी तथा फारसी	शनुष्ठवः किसी मानवसा प्राप्त	उच्ची योग्य में पांच वर्षों	
				380-0-0-0-	1 ली	के बीच		भाषाओं का एक ज्ञान	प्रोत्तिसे 33-34	की लिखा रखने वाले ।	
				12-500-0-0-0-				अरबी तथा फारसी			
				15-560/-				पाण्डुलिपियों की विभिन्न			
								लिखियों की ज्ञानकारी			
								(ग) अरबी तथा फारसी			
								कलिघण्ठी में अन्तीं			
								हस्तक्रेता			

4. स्काइवर	1	युप सी	₹० 260-6-	लागू नहीं होता	18-40 वर्ष के बीच	नहीं	(क) किनाकर (प्रेस के लिए नकाल) का कम से कम दस वर्षों का अनुभव (ब) उर्द्धकी जानकार	लागू नहीं होता
9. इंडिपॉर्टेनेट	3	युप ही	₹० 210-4-	प्रबरच पद	18-25 वर्ष के बीच ]	नहीं	(क) मिडल स्कूल स्टैडर्ड मिटिफिल्ट	नहीं
	5-270		₹० 196-3-	लागू नहीं होता	18-25 वर्ष के बीच	नहीं	(ब) उर्द्धकी जानकारी	दर्शन
10. फरनेश	4	युप डा।	₹० 220-ई०बी०-	लागू नहीं होता	18-25 वर्ष के बीच	नहीं	(क) मिडल स्कूल स्टैडर्ड मिटिफिल्ट	लागू नहीं होता
	3-232						(ब) उर्द्धकी जानकारी	ब्रिस्टेट
प्रशासनिक विभाग			₹० 650-30-	प्रबरच पद	25-40 वर्ष के बीच ]	नहीं	प्रत्यानि से नहीं होती	प्रमुख से कम पात्र वर्षों की दिली घटती होती है। इन्हें अनुभव पड़ना, नियमाएँ विजितनामों की जानकारी
11. प्रशासनिक प्रार्थकार	1	युप बी।	₹० 740-35-810- ई०बी०-35-880- 40-1000-ई०बी०-	प्रबरच पद	25-40 वर्ष के बीच	नहीं	स्नातक तथा स्नातकारी विभागी में लागू कार्यालय पढ़ना, नियमाएँ विजितनामों की जानकारी	नहीं
	40-1200/-						अनुभव प्राधार्यत किसी कारबिलिय में प्रशासन तथा नेतृत्व के कामों का कम से कम पात्र वर्षों का अनुभव	प्रत्यानि से नहीं होती
12. स्टेनोग्राफर	1	युप सी	₹० 425-15-	प्रबरच पद	21-30 वर्ष के बीच	नहीं	(क) स्नातक	लाइसेन्स में कम से कम पात्र वर्षों का अनुभव रखने वाले तथा कन्या प्रकार से बात एकाउंट कर्त्तव्य
	500-ई०बी०-		15-560-20-				(ब) स्नातक में कम से कम 45 अवृद्ध तथा असु- लिमि में 120 अवृद्ध प्रति मिनट की गति	प्रत्यानि से नहीं होती
13. अकाउंट ऑफिस्टर	1	युप सी	₹० 425-15-	प्रबरच पद	25-30 वर्ष के बीच	नहीं	(क) नेतृत्व कार्यकाल पड़ति की जानकारी के साथ स्नातक	प्रत्यानि से नहीं होती
	500-ई०बी०-		15-560-20-				(ब) अनुभव किसी ऐसा ही हैसियत में काम का कम से कम तीन वर्षों का अनुभव बाधकीय। उर्द्धकी कार्यवाली जानकारी	सीधी वहाँ
14. अकाउंट कर्त्तव्य	1	युप सी	₹० 330-10-	प्रबरच पद ]	21-30 वर्ष के बीच	नहीं	स्नातक अनुभव किसी ऐसी ही हैसियत में काम का कम से कम तीन वर्षों का अनुभव से योग्य टाइपिस्ट	नहीं
	380-ई०बी०-		12-500-ई०-बी०-					लाइसेन्स में कम से कम तीन वर्षों की सेवा वाला तथा कन्या प्रकार से योग्य टाइपिस्ट

			१	२	३	४	५	६ (ए)	७	८	९	१०
१५.	हरू-देवीशकर	१	शुप सी	₹० ३३०-१०-	प्रवरण पद	२१-३० वर्ष	नहीं	(क) सातवा ।	नहीं	प्रोत्साहित से नहीं तो लाइसेंस में कम से कम सीधी बहाली पांच वर्षों का अनुभव रखने वाले तथा अन्य प्रकार से योग्य दार्दी-प्रिस्ट	लागू नहीं होता	
				३८०-५००/-		के बीच		(ब) उर्दू में विदेशन लेने का अनुभव				
				१२-५००-५००/-				(ग) उर्दू-टंकन में ३० वर्षा और जी टंकन में ४० लाइसेंस प्राप्ति मिलान की कम से कम योग्यता				
				१५-५६०								
१६.	फोटो अभियंते	१	शुप सी	₹० ३३०-१०-	लागू नहीं होता	२०-२५ वर्ष	नहीं	(क) मैट्रिक्युलेट	नहीं	सीधी बहाली	लागू नहीं होता	
				३८०-५००/-		के बीच		(ब) चियोट्राफ में सर्टीफिकेट				
				१२-५००-५००/-				अनुमति: फोटोशाफ्टी का प्रत्युषव				
				१५-५६०/-								
१७.	टाइपिस्ट	२	शुप सी	₹० २६०-६-	लागू नहीं होता	२०-२५ वर्ष	नहीं	(क) उच्च माध्यमिक	नहीं	सीधी बहाली	लागू नहीं होता	
				२९०-५००/-		के बीच		(ब) टंकन में ३० वर्ष प्रति				
				६-३२६-८-३६६-				मिल की गति				
				५००/-०-८-३९०-								
				१०-४००/-								
१८.	ट्राइवर	१	शुप सी	₹० २६०-६-	लागू नहीं होता	२०-२५ वर्ष	नहीं	डाइविंग लाइसेंस रखते हुए, मिल ट्रूट स्टैंडर्ड	नहीं लागू होते	सीधी बहाली	लागू नहीं होता	
				३२६-५००/-		के बीच		अनुमति: ड्राइविंग का काफ़ी प्रत्युषव				
				८-३५०/-								
१९.	बाइकर	२	शुप ही	₹० २२५-५-	प्रवरण पद	१४-२५ वर्ष	नहीं	मिल ट्रूट स्टैंडर्ड मिलेट	नहीं	प्रोत्साहित से नहीं तो लाइसेंस में दो वर्षों सीधी बहाली	लागू नहीं होता	
				२६०-५-२९०-		के बीच		अनुमति: पाइलिंगी, नाइक्स, कारप्रवान एवं पुरानी पुस्तकों की चिल्डबैडी और मरम्मत का कम से कम तीन वर्षों का प्रत्युषव		को सेवा वाले में जारी की जाती है।		
				५००/-०-६-३०९/-								
२०.	मेन्डर	३	शुप डी	₹० २१०-४-	लागू नहीं होता	१४-२५ वर्ष	नहीं	(क) मिल ट्रूट मैट्रिक्युलेट	नहीं का नहीं	सीधी बहाली	लागू नहीं होता	
				२५०-५००/-		के बीच		(ब) मैट्रिप्रेट				
				५-२७०/-				(ब) पाइलिंगी और छाड़ी पुस्तकों की मरम्मत एवं विलेसार्डी का कम से कम एक वर्ष का प्रत्युषव				

21.	पिकन	1	शुप ही	रु 196-3- 220-ई०बी०- 3-232/-	लागू नहीं होता	18-25 वर्ष के बीच ]	नहीं	मिडल स्कूल स्टैचड़ मटि- फिकेट	नहीं लागू होता	सीधी बहाली	लागू नहीं होता
22.	शाहंशी पिकन	1	शुप ही	रु 196-3- 220-ई०बी०- 3-232/-	लागू नहीं होता	18-25 वर्ष के बीच ]	नहीं	मिडल स्कूल स्टैचड़ मटि- फिकेट	नहीं लागू होता	सीधी बहाली	लागू नहीं होता
23.	माइक्रो पिकन	1	शुप ही	रु 196-3- 220-ई०बी०- 3-232/-	लागू नहीं होता	18-25 वर्ष के बीच ]	नहीं	मिडल स्कूल स्टैचड़ मटि- फिकेट	नहीं लागू होता	सीधी बहाली	लागू नहीं होता
24.	दरवान	1	शुप ही	रु 196-3- 220-ई०बी०- 3-232/-	लागू नहीं होता	18-25 वर्ष के बीच ]	नहीं	मिडल स्कूल स्टैचड़ मटि- फिकेट	नहीं लागू होता	सीधी बहाली	लागू नहीं होता
25.	मार्सा	2	शुप ही	रु 196-3- 220-ई०बी०- 3-232/-	लागू नहीं होता	18-25 वर्ष के बीच ]	नहीं	मिडल स्कूल स्टैचड़ मटि- फिकेट	नहीं लागू होता	सीधी बहाली	लागू नहीं होता
26.	स्वीपर	1	शुप ही ]	रु 196-3- 220-ई०बी०- 3-232/-	लागू नहीं होता	18-25 वर्ष के बीच ]	नहीं	मिडल स्कूल स्टैचड़ मटि- फिकेट	नहीं लागू होता	सीधी बहाली	लागू नहीं होता
27.	सिल्कूरिटी गाँव	4	शुप ही	दरवान के चूनातम वेतन के बराबर पारिश्रमिक	लागू नहीं होता	सूखनं सैनिक भूत्युवं दी०	नहीं	मिडल स्कूल स्टैचड़ मटि- फिकेट	नहीं लागू होता	सीधी बहाली	लागू नहीं होता
						एम० पी०					

प्रनुसूची II  
(विनियम 8 देखें)

स्वास्थ्य योग्यता के प्रमाण पत्र का फार्म

मैं इसके द्वारा प्रमाणित करता हूँ कि मैंने श्री/श्रीमती—  
मैं बहारी के उम्मीदवार हूँ, की स्वास्थ्य जानकी है और यह प्रकट नहीं हो सका कि उसे कोई श्रीमती (छूत की या भ्राता कोह) प्रकृति कमजोरी या शारीरिक दुर्बलता है सिवाय—  
लिए श्रयोग्यता नहीं समझता हूँ। श्री/श्रीमती—  
तथा विद्वने मैं समझता हूँ।

जो छुत बब्ल ग्रोरिएट्ट्स पब्लिक लाइब्रेरी बोर्ड, पटना  
मैं इसे छुत बब्ल ग्रोरिएट्ट्स पब्लिक लाइब्रेरी बोर्ड से नियोजना की धारा उनके कथन प्रत्युत्तर—  
की धारा उनके कथन प्रत्युत्तर—  
धर्य

सिविल सर्जन/भौतिक ल सुपरिनेटेंडेंट/  
डेफिकल आफिसर

प्रनुसूची III

[विनियम 24 (क) देखें]

बोर्ड के कर्मचारियों को नियुक्ति करने के संबंधत प्राधिकारी

पत्र का बर्णन	नियुक्ति प्राधिकारी	कर्मचारी को नियुक्ति करने वाले सक्रम प्राधिकारी
1. युप "ए" पद	बोर्ड	सभापति
2. युप "बी" पद	बोर्ड	सभापति
3. युप "सी" पद	निदेशक	निदेशक
4. युप "डी" पद	निदेशक	निदेशक

प्रनुसूची IV

[विनियम 26 (ब) देखें]

बोर्ड के कर्मचारियों पर सजा आरोपित करने के सक्रम प्राधिकारी

पद का बर्णन	नियुक्ति प्राधिकारी	सजा आरोपित करने के सक्रम प्राधिकारी
1. युप "ए" पद	बोर्ड	बोर्ड
2. युप "बी" पद	बोर्ड	सभापति
3. युप "सी" पद	निदेशक	निदेशक
4. युप "डी" पद	निदेशक	निदेशक

प्रनुसूची V

प्रधाननियम प्राधिकारी को अध्यायेण

[विनियम 43 (क) देखें]

क्रमांक	एफ० आर० और एस० आर० का सदर्म	शक्ति का स्वरूप	वह प्राधिकारी जिसको नियुक्ति अध्यायेण की गयी है	अध्यायेण प्रक्रिया की सीमा
1	2	3	4	5

प्रक्रिया जिनका सब्द फल्डार्मेटल रूल से है

1. एफ० आर० 96 (ब)	यह आदेश जारी करने का प्राधिकार कि कुछ विशेष परिस्थितियों में बोर्ड का कर्मचारी हृद्यूटी पर माना जाएगा।	मध्यापति	पूरा प्रधिकार
2. एफ० आर० 10	व्यक्तिगत मामले से बोर्ड की सेवा से 1. सभापति पूर्व स्वास्थ्य योग्यता के प्रमाण पत्र न 2. निदेशक लेने का प्राधिकार	1. सभापति 2. निदेशक	पूरा प्रधिकार युप के पद को छोड़कर पूरा प्रधिकार
3. एफ० आर० 15	बोर्ड के किसी कर्मचारी का एक पद से निदेशक दूसरे पर हस्तांतरण करने का प्राधिकार		पूरा प्रधिकार
4. एफ० आर० 24	बैतन वृद्धि रोकने का प्राधिकार		
5. एफ० आर० 36	किसी ऐसे कर्मचारी जो हृद्यूटि पर माना जा रहा है, जी जगह पर कार्यान्वयन प्रोक्षण करने के लिए साधारण या विशेष प्रादेश जारी करने का प्राधिकार	1. सभापति 2. निदेशक	पूरा प्रधिकार
			युप ए के पदों को छोड़कर पूरा प्रधिकार

1	2	3	4	5
6. एफ० आर० 46 ( ल )	.	किसी ऐसे काम को लेने की स्वीकृति देने का अधिकार जिसके लिए मानदेय दिया जाता है तथा मानदेय देने वा स्वीकृत करने का अधिकार	1. सभापति 2. निदेशक	आवर्तक मानदेय के हर एक मामले में अधिकतम रु० 1000/- तक के लिए पूरा अधिकार, यह सीमा किसी वित्तीय वर्ष में किसी कर्मचारी को यिए गए कुल आवर्तक मानदेय पर लागू होती है। आवर्तक मानदेय के हर एक मामले में अधिकतम रु० 500/- तक के लिए पूरा अधिकार, यह सीमा किसी वित्तीय वर्ष में किसी कर्मचारी को यिए गए कुल आवर्तक मानदेय पर लागू होती है। पूरा अधिकार परन्तु यह वृद्धि एक समय में एक बर्ष तक सीमित होनी चाहिए। युप "ए" के पर्वों को छोड़कर पूरा अधिकार परन्तु [यह वृद्धि एक समय में एक बर्ष तक सीमित होनी चाहिए।
7. एफ० आर० 56	.	5 वर्ष की आयु के बाद किसी कर्मचारी को सेवा में बनाए रखने का अधिकार	1. सभापति 2. निदेशक	कुल आवर्तक पर लागू होती है।
8. एफ० आर० 83	.	विशेष प्रशक्तता छुट्टी घान्ट करने का अधिकार	सभापति	
9. एस० आर० 11	.	ऐसा काम लेनी की, जिसमें फीस दी जाती है तथा फीग ली जाती है, स्वीकृति देने का अधिकार	1. सभापति 2. निदेशक	1. पूरा अधिकार 2. प्रति मामले में अधिकतम रु० 1200/- का पूरा अधिकार। आवर्तक फीस के मामले में यह सीमा किसी वर्ष में किसी कर्मचारी को दिये गये कुल आवर्तक अवश्यकीय पर लागू होती है।
10. एस० आर० 20	.	बड़े घोषित करने का अधिकार जिसमें कोई पार्ट टाइम या फोड़े उच्च कर्मचारी समझा जायेगा	सभापति	पूरा अधिकार
11. एस० आर० 43 ( 2 )	.	हवाई जहाज से याता करने को स्वीकृति देने का अधिकार	सभापति	पूरा अधिकार
12. एस० आर० 52	.	कर्मचारी के घेड़ से उच्चे दर का रोजाना भता स्वीकृत करने का अधिकार	सभापति	पूरा अधिकार
13. एस० आर० 67 का प्रावधान	.	माझेज भता के बदले दुग ना स्थाई याता भता की अनुमति देने का अधिकार	सभापति	पूरा अधिकार
14. एस० आर० 73	.	दस दिनों का रातिवास की सीधा में मुक्ति प्रदान करने का अधिकार	सभापति	पूरा अधिकार
15. एस० आर० 128 का प्रावधान ( क )	.	पहाड़ी स्टेनांस पर 10 दिनों से अधिक रातिवास स्वीकृत करने का अधिकार	1. सभापति 2. निदेशक	पूरा अधिकार
16. एस० आर० 135	.	किसी पैन कर्मचारी को जो भारत में छुट्टी पर और उसे उस स्थान के अनिवार्य किसी स्थान पर, जहाँ वह छुट्टी व्यक्ति कर रहा है, सार्वजनिक दृश्यों करने को कहा जाए, याता के लिए याता भता स्वीकृत करने का अधिकार	1. सभापति 2. निदेशक	30 दिनों की सीमा तक पूरा अधिकार पूरा अधिकार, परन्तु याता भता छुट्टी पर जाने समय या छुट्टी से लौटते समय नहीं दिया जा सकता है। उल्लिखित प्रावधानों के अधीन रहने वाले युप "बी", "सी" एवं "डी" के प्रावधानियों के मामले में पूरा अधिकार
17. एस० आर० 135	.	किसी ऐसे कर्मचारी का याता भता स्वीकृत करने का अधिकार जो दूर के स्थान से उपार्जित छुट्टी पर चला जाना है। जो दृढ़व्यापार या उपार्जित छुट्टी	निदेशक	पूरा अधिकार शर्त यह कि यह याता भता उस स्थान से, जहाँ उसने उपार्जित छुट्टीया गृजारी थी, दूर के स्थान तक का होगा

1	2	3	4	5
		पर जाता है और ऐसी उपार्जित छुट्टी को पूर्ण पर पद ग्रहण करता है।		जो कि हैंडक्वार्टर/दूर स्टेशन और दूसरे दूर स्टेशन के बीच के भादेय यात्रा भरता सक सीमित होगा। पूरा अधिकार
18. एस० आर० 147	.	बोर्ड की सेवा की समाप्ति पर यात्रा भरता स्वीकार करने का अधिकार	निदेशक	
19. एस० आर० 160 (ब)	.	अमान्य पैशन पर स्वेच्छक निवृत्ति से पहले चिकित्सा बोर्ड के समस्त हाजिर होने के लिए यात्रा पर हुए बास्तविक घर्चं स्वीकृत करने का अधिकार	निदेशक	पूरा अधिकार
20. एस० आर० 164	.	किसी ट्रेनिंग को सं पर प्रतिनियुक्त किसी कमंचारी को आवैद यात्रा भरते का दूर निश्चय करने का अधिकार	सभापति	पूरा अधिकार परन्तु ट्रेनिंग हैंडक्वार्टर पर राजिवास के लिए रोजाना भत्ता देने के अधिकार का प्रयोग निम्नलिखित तौर से किया जाएगा :
				(1) यदि ट्रेनिंग की प्रवधि एक महीने से नहीं बढ़ती है...पूरा अधिकार
				(2) यदि ट्रेनिंग की प्रवधि एक महीने से बढ़ जाती है तो रोजाना भत्ता निम्नलिखित माप से अधिक नहीं दिया जाएगा : पहले दस दिनों के लिए पूरी दर, दूसरे बीस दिनों के लिए पूरे रेट का तीन अगले 60 दिनों के लिए पूरे रेट का आधा।
				(3) यदि "सी" और "डी" कमंचारी उन पदाधिकारियों के मामले में पूरा अधिकार जिनका बेतन और भत्ता ट्रेनिंग के घर्चं को पूरा करने के लिए नहीं बढ़ाया गया है।
				पूरा अधिकार परन्तु उसे ट्रेनिंग हैंडक्वार्टर में राजिवास के लिए रोजाना भत्ता नहीं दिया जाएगा। पूरा अधिकार
21. एस० आर० 206	.	ग्रुप "सी" और "डी" कमंचारियों को विशेष अवशकता छुट्टी देने का अधिकार	निदेशक	
22. एस० आर० 210	.	सप्लेमेंट्री रूल 209 के प्रावधान (क) को टालने का अधिकार	छुट्टी स्वीकृत करने वाला प्राधिकारी	पूरा अधिकार
23. एस० आर० 211	.	सप्लेमेंट्री रूल 211 में छुट प्राधिकारीत करने का अधिकार	छुट्टी स्वीकृत करने वाला प्राधिकारी।	पूरा अधिकार
24. एस० आर० 213	.	ग्रुप "सी" और "डी" के कमंचारियों को ड्रूयटी पर वापस आने के लिए योग्यता के भाव्य में किसी रजिस्टर्ड चिकित्सा व्यवसायी से योग्यता प्रमाण पत्र स्वीकार करने का अधिकार	छुट्टी स्वीकृत करने वाला प्राधिकारी	पूरा अधिकार
25. एस० आर० 232	.	किसी ऐसे कमंचारी जिसके संबंध में किसी चिकित्सा कमेटी ने यह रिपोर्ट दे दी है कि ऐसा कोई उचित प्राप्ता नहीं है कि वह ड्रूयटी पर वापस आने के लिए कभी किट हूँ तो सकेगा, छुट्टी देने का अधिकार।	1. सभापति 2. निदेशक	पूरा अधिकार ग्रुप "ए" के पदाधिकारियों को छाड़ कर पूरा अधिकार

RESERVE BANK OF INDIA  
URBAN BANKS DEPARTMENT  
CENTRAL OFFICE

'THE ARCADE', WORLD TRADE CENTRE  
Bombay-400 005, the 21st May 1986

No. UBD.BR.83/A.18-83/86.—In pursuance of Sub-section (2) of Section 36A read with clause (za) of Section 56 of the Banking Regulation Act, 1949 the Reserve Bank of India hereby notifies that the following society has ceased to be a co-operative bank within the meaning of the said Act.

Name of the society	State
St. Berchmans' College Staff Co-operative Society Ltd. No. K 356 Changanacherry-686101.	Kerala

T. K. K. BHAGAVAT  
Chief Officer

STATE BANK OF INDIA  
CENTRAL OFFICE

Bombay, the 29th April 1986

No. ADM/23980.—The following appointments on the Bank's Staff are hereby notified :

Shri V. T. Rajan, Officer in Senior Management Grade Scale V has assumed charge as Chief Officer (Inspection and Audit), Central Office with effect from April 1, 1986.

Shri V. Subba Rao, Officer in Top Executive Grade Scale VII has assumed charge as Principal, State Bank Staff College, Gurgaon on March 21, 1986

Shri A. N. Rajaraman, Officer in Top Executive Grade Scale VI has assumed charge as Vice-Principal at State Bank Staff College, Hyderabad as at the close of business on March 22, 1986.

Sd/- HLEGIBL  
Chief General Manager  
(Personnel and HRD)

STATE BANK OF PATTIALA  
HEAD OFFICE

Pattiala, the 28th April 1986  
NOTICE

No. OPD/550.—In pursuance of Regulation 55(1) of Subsidiary Banks General Regulations, 1959 the Executive Committee of State Bank of Pattiala in their meeting held on 15-3-1986 have authorised the undenoted Officers to exercise the Signing Powers to the extent specified against their designations on behalf of the Bank. This will supersede all earlier notifications made by the Bank.

Sr. No.	Officials	Signing Powers
1	2	3
1.	General Managers	To endorse and transfer promissory notes, stock-debentures, stock-receipts, shares, securities and documents of title to goods standing in the name of or held by the Bank and to draw, accept and endorse bills of exchange and cheques; to issue
2.	Chief Vigilance Officer	
3.	Zonal Managers/Chief Managers/Assistant General Managers	
4.	Regional Managers	
5.	Heads of Departments/Officers-in-charge of various Sections at H.O. or outside Pattiala	

1	2	3
6.	Branch Inspectors/Vigilantes	confirm and transfer letters of credit, to sign guarantees and indemnities in the current and authorised business of the Bank
7.	Enquiry Officers	and to sign all other letters, advices, accounts, receipts and documents connected with such business or other current or authorised business of the Bank.
8.	Civil Engineer/Assistant Civil Engineer	To sign and verify plaints written statements, petitions, applications, representations and appeal etc. to swear and affirm affidavits;
9.	Branch Managers	to sign real and deliver bonds and generally to make and complete all other documents connected with legal proceedings on behalf of the Bank.
10.	Managers of Divisions	To sign, vouchers, cheques, drafts, bankers' cheques, pay orders, advices, bill schedules, statements, certificates etc. and discharge and endorse cheques, bills etc.
11.	Accountants/Field Officers Concurrent Auditors	To endorse and transfer promissory notes, stock-receipts, stock-debentures, shares, securities and documents of title to goods standing in the name of or held by the Bank, and to draw, accept and endorse bills of exchange and cheques; to issue, confirm and transfer letters of credit; to sign guarantees and indemnities in the current and authorised business of the Bank and to sign all other letters, advices, accounts, receipts and documents connected with such business or other current or authorised business of the Bank.
12.	Private Secretaries to the MD/CGM/GMs	To sign vouchers, cheques, drafts, bankers' cheques, pay orders, advices, bill schedules, statements, certificates etc. and discharge and endorse cheques, bills etc.
13.	Special Secretary to the Managing Director (Innovative Banking)	To sign, vouchers, cheques, drafts, bankers' cheques, pay orders, advices, bill schedules, statements, certificates etc. and discharge and endorse cheques, bills etc.
14.	Special Officer, LRP	To sign, vouchers, cheques, drafts, bankers' cheques, pay orders, advices, bill schedules, statements, certificates etc. and discharge and endorse cheques, bills etc.
15.	Lead Bank Officers (Lead Bank)	To sign, vouchers, cheques, drafts, bankers' cheques, pay orders, advices, bill schedules, statements, certificates etc. and discharge and endorse cheques, bills etc.
16.	District Co-ordinators	To sign, vouchers, cheques, drafts, bankers' cheques, pay orders, advices, bill schedules, statements, certificates etc. and discharge and endorse cheques, bills etc.
17.	Administrative Officers	To sign, vouchers, cheques, drafts, bankers' cheques, pay orders, advices, bill schedules, statements, certificates etc. and discharge and endorse cheques, bills etc.
18.	Planning Officers	To sign, vouchers, cheques, drafts, bankers' cheques, pay orders, advices, bill schedules, statements, certificates etc. and discharge and endorse cheques, bills etc.
19.	Development Officers	To sign, vouchers, cheques, drafts, bankers' cheques, pay orders, advices, bill schedules, statements, certificates etc. and discharge and endorse cheques, bills etc.
20.	Personnel Officers	To sign, vouchers, cheques, drafts, bankers' cheques, pay orders, advices, bill schedules, statements, certificates etc. and discharge and endorse cheques, bills etc.
21.	Private Secretary-cum-Office Managers	To sign, vouchers, cheques, drafts, bankers' cheques, pay orders, advices, bill schedules, statements, certificates etc. and discharge and endorse cheques, bills etc.
22.	Officer-in-charge, Innovative Banking Cell at Zonal Offices	To sign, vouchers, cheques, drafts, bankers' cheques, pay orders, advices, bill schedules, statements, certificates etc. and discharge and endorse cheques, bills etc.
23.	Chief Dealer at Foreign Department	To sign, vouchers, cheques, drafts, bankers' cheques, pay orders, advices, bill schedules, statements, certificates etc. and discharge and endorse cheques, bills etc.
24.	Officer-in-charge of Extension counters/Satellite Offices	To sign, vouchers, cheques, drafts, bankers' cheques, pay orders, advices, bill schedules, statements, certificates etc. and discharge and endorse cheques, bills etc.
25.	Rural Development Officers	To sign, vouchers, cheques, drafts, bankers' cheques, pay orders, advices, bill schedules, statements, certificates etc. and discharge and endorse cheques, bills etc.
26.	Technical Officers (SSD)	To sign, vouchers, cheques, drafts, bankers' cheques, pay orders, advices, bill schedules, statements, certificates etc. and discharge and endorse cheques, bills etc.
27.	Assistant Accountants at branches	To sign, vouchers, cheques, drafts, bankers' cheques, pay orders, advices, bill schedules, statements, certificates etc. and discharge and endorse cheques, bills etc.
28.	Currency Verifying Officers	To sign, vouchers, cheques, drafts, bankers' cheques, pay orders, advices, bill schedules, statements, certificates etc. and discharge and endorse cheques, bills etc.
29.	Chief Cashier	To sign, vouchers, cheques, drafts, bankers' cheques, pay orders, advices, bill schedules, statements, certificates etc. and discharge and endorse cheques, bills etc.
30.	Special Assistants/Head Clerks/Probationary Officers/Trainee Officers	To sign, vouchers, cheques, drafts, bankers' cheques, pay orders, advices, bill schedules, statements, certificates etc. and discharge and endorse cheques, bills etc.

1	2	3	1	2	3
31. Chief Law Officer/Law Officers/Assistant Law Officers	To sign for and on behalf of the Bank letters of demand notices, correspondence and to sign swear and affirm affidavits and to sign and verify plaints, written statements, replication, petitions, representations, appeals, memos and generally sign all documents connected with legal proceedings, adjudication and assessment proceedings etc. in which the Bank may be a party or otherwise interested before any court, Tribunal Authority, Official etc. whether Civil, Criminal, Revenue or otherwise.	32. Officer-in-charge Provident Fund and Gratuity Section at the Head Office	To sign all documents, instruments, accounts receipts, letters advices and such other documents as may be necessary in relation to receipts/refund/grant of loans/withdrawals of balances maintained with the Trustees of Employees' Provident Fund by the members.	33. Manager, Premises	To sign all letters/tender papers/quotations/agreements/documents/contracts/receipts/proposals to local bodies for approval/sanction of plans in relation to acquiring/obtaining/constructing/purchasing/selling or otherwise dealing with the moveable or immoveable property of the Bank.
34. Manager, Stationery Department	To sign letters, call for tenders/quotations, issue receipts sign agreements/documents with suppliers/transporters/printers in relation to purchase/otherwise disposal of the stationery.	35. Manager, Official Languages, Chief Security Officer/Security Officer at the Head Office and Assistant Security Officers at Head Office/Zonal Offices, Chief Inspector, Manager, Disciplinary Action Cell, Officer-in-charge, Data Processing Cell, Officer-in-charge, Management Information System, Officer-in-charge, Costing Cell	To sign inter office/inter-departmental communication and letters to outside agencies in relation to matters dealt by them.	36. Chief Instructors of all Staff Training Centres	To sign all documents/instruments/receipts/letters/advises/contracts etc in relation to matters of Staff Training Centres
37. Officer-in-charge/Manager, Reconciliation Cells and Link Offices (Under Chief Manager Finance & Accounts)	To sign all letters, contracts receipts in the authorised business of the Bank.				
			38. Chief Manager (Credit)		To sign all documents, instruments, accounts, receipts, letters and advices connected with the Current or authorised business of the Bank and in particular and without prejudice to the generality of the foregoing powers, to endorse and transfer promissory notes, stock receipts, stock-debentures, shares, securities and documents of title to goods standing in the name of or held by or on behalf of the Bank or in the absence of any agreement to the contrary, standing in the name of or held by or on behalf of any person, firm, company or corporation the Bank has been constituted as attorneys to draw, accept and endorse bills of exchange and cheques, to issue, confirm and transfer letters of credit and sign guarantees and indemnities.

All officials of the Bank on whom signing powers are conferred herein shall exercise the same notwithstanding that the designations with reference to which such signing powers are conferred are changed and the signing powers shall be exercised as if such changed designations have been referred to in the resolution conferring signing powers unless otherwise specifically modified.

T. SHANMUGAM,  
Managing Director

#### ZONAL OFFICE

New Delhi-110 001, the 14th May 1986

No. ZM/Staff/7546.—Statement showing Notification of Posting/Transfers, of Supervising Staff April 1986.

1. Shri S. C. Sharma Officer in MMGS-II has been transferred from Auto Market, Hissar to Bulandshahar as Branch Manager and joined thereon 7-4-1986.

2 Shri Gurmeet Singh Officer in JMGS-I has been transferred from Hoshiar Pur to Surya Nagar, Ghaziabad as Branch Manager and joined thereon 21-4-1968.

3 Shri Jeewan Paul Gupta Officer in JMGS-I has been transferred from Bali Nagar New Delhi to K. G. Marg, New Delhi as Asstt. Acctt. and joined thereon 5-4-1986.

4 Shri B. M. Sikka Officer in JMGS-I has been transferred from Bangowani Kunjar, Distt. (Gurdespu) to Gurgaon as Asstt. Acctt and joined thereon 9-4-1986.

5 Shri R. S. Gupta Officer in MMGS-II has been transferred from Org. & Planning Deptt., Patiala to Nariman Point, Mumbai as Dy. Manager (C&I) and joined thereon 28-4-1986.

6 Shri Sushil Kumar Saggar Officer in JMGS-I has been transferred from Zonal Office, New Delhi to Bangalore (Main) as Asstt. Acctt. and Joined thereon 21-4-1986 (A.N.).

7 Shri H. S. Virdi Officer in JMGS-I has been transferred from Zonal Office, New Delhi to Nehru Place, New Delhi as Asstt. Acctt. and joined thereon 5-4-1986.

8. Shri D. P. Verma Officer in JMGS-I has been transferred from HRD Deptt., Patiala to Parliament Street, New Delhi as Asstt. Acc'tt. and joined thereon 14-4-1986.

9. Shri P. C. Singla Officer in JMGS-I has been transferred from Gidderbaha (Punjab) to Faridabad (Main) as Asstt. Acc'tt. and joined thereon 10-4-1986.

HARDARSHAN SINGH  
Zonal Manager

INSTITUTE OF CHARTERED ACCOUNTANTS OF INDIA  
Bombay-400 005, the 31st March 1986

WCA(5)/14/85-86.—With reference to this Institute's Notification No. 4-WCA(4)/S/85-86, dated 30-9-1985, 3-WCA(4)/8/83-84 dated 31-3-1984, and 3-WCA(4) 14/82-83 dated 31-3-1983, it is hereby notified in pursuance of Regulation 18 of the Chartered Accountants Regulations, 1964, that in exercise of the powers conferred by Regulation 17 of the said Regulations, the Council of the Institute of Chartered Accountants of India has restored to the Register of Members, the names of the following Members with effect from the dates mentioned against their names :—

Sr. M. No. No.	Name & Address		Date of Restora- tion	
	1	2	3	4
1. 11948	Shri V.C. Japtap, ACA, 215, Narayan Peth, Pune-411030.		16-1-86	
2. 30348	Shri S.H. Parikh, ACA, D-61, Vrindavan, Mukund Society, L.B. Shashtri Marg, Ghatkopar West, Bombay-400086.		19-3-86	
3. 70919	Shri Vijay Kumar Soni, ACA 211, New Cloth Market, 1st Floor, Ahmedabad-380002.		1-4-86	

The 29th April 1986

WCA(8)/86-87.—In pursuance of clause (iii) of Regulation 10(i) of the Chartered Accountants Regulations, 1964, it is hereby notified that the certificate of practice issued to the following members shall stand cancelled from the dates mentioned against their names as they do not desire to hold their certificate of practice.

Sr. M. No.	Name & Address		Date of cancel- lation of C.O.P.	
	1	2	3	4
1. 679	Shri N.M. Subedar, FCA 85, Sneh Sadan, Opp. Colaba P.O. Bombay-400005.		1-4-86	
2. 4917	Shri B.R. Kolkarny, ACA Ram-Sita Sarswati Bagh Jogeshwari (East) Bombay-400060		1-4-86	

1	2	3	4
3.	12572	Shri L.G. Bendale, ACA 8, Prakesh Bal Govinddas Road, Mahim Bombay-400016.	1-4-86
4.	14248	Shri R.C. Sheth, FCA 16, Laburram Road Vishva Villa 1st Floor, Gomdevi Bombay-400007.	1-4-86
5.	32875	Shri V. Rajendra, ACA 14, British Hotel Lane, Bombay Samochar Marg, Fort, Bombay-400023.	1-4-86
6.	36057	Shri D.A. Hungorani, ACA Zowai Power Engg. L.L.C. P.O. Box 3981, Rowi Sultanate of Oman.	1-4-86
7.	36254	Shri N.N. Maniar, ACA 27/29, 2nd Floor, Sapre Marg (Piccket Rd.) Kalbadevi Bombay-400002.	15-4-86
8.	36255	Shri K.B. Koji, ACA 1005, Stock Exchange Towers, Dalal Street Bombay-400023.	15-4-86
9.	37243	Shri P.A. Dhanbhora, ACA Bonoji Building, 2nd Floor Flat No. 15, Forsett Street Cross Lane, Gowalia Tonk Bombay-400036.	15-4-86

R. L. CHOPRA  
Secretary

Madras-600 034, the 31st March 1986

#### CHARTERED ACCOUNTANTS

3SCA(5)/14/85-86.—With reference to this Institute's Notification Nos. 4CA(1)/15/78-79 dated 29th January 1979, 4SCA(1)/4/82-83 dated 31st March 1983 and 3SCA(4)/10/83-84 dated 31st March 1984, it is hereby notified in pursuance of Regulation 18 of the Chartered Accountants Regulations 1964, that in exercise of the powers conferred by Regulation 17 of the said Regulations, the Council of the Institute of Chartered Accountants of India has restored to the Register of Members with effect from the dates mentioned against their names, the names of the following :—

Sl. M. No. No.	Name & Address		Date of Restora- tion
1. 6267	Shri Hakimali Velji Dhanani, FCA Chartered Accountant 12/21, Udan Layout Cambridge Road, Ulsoor, Bangalore-560008.		24-3-86
2. 16124	Shri A. Pankajakshan, ACA Chartered Accountant Kelath House Wadakanchery P.O. 680582 Trichur Distt. Kerala.		12-3-86
3. 16264	Shri U. Md. Shaikathulla, ACA 6, Arathoon Road Madras-600013.		3-12-85

No. 3SCA(8)/4/85-86.—In pursuance of Clause (iii) of Regulation 10(1) of the Chartered Accountants Regulations, 1964, it is hereby notified that the Certificate of Practice issued to the following members shall stand cancelled from the dates mentioned against their names as they do not desire to hold their Certificate of Practice.

S. No.	M. No.	Name & Address	Date of CP. Cancellation
1.	4048	Shri V. Ramanathan, ACA 1-A, Ganapathy Puram, Cantonment Trichy.	06-06-1985
2.	11216	Shri S. Krishna Murthy, FCA 1220, 34th Cross 4th T Block Jayanagar Bangalore.	10-03-1986
3.	18951	Shri K. K. Thomas, FCA Amulia Buildings Banerji Road, Cochin-682018.	28-02-1986
4.	22687	Shri M. Selvaraj, ACA 58, Palasubramaniam Street Marandhali 636806. Dharmapuri Distt.	17-01-1986
5.	23528	Miss Ch. Usha Rani, ACA 9-29-20 Sripuram Visakhapatnam-530003.	01-02-1986
6.	24116	Miss K. Vaidehi, ACA 124, Vysial Street Pondicherry-605001.	21-03-1986
7.	24540	Shri D. Amarnath, ACA 24, Swaranambigai Street Salem-636001.	17-01-1986
8.	24595	Shri A. Ramiah, ACA The Vysya Bank Ltd., Chickpet Branch, 234, I floor, Garudachar Complex Bangalore-560053.	25-01-1986
9.	36251	Shri A. K. Mohandas, ACA Indian Telephone Industries Ltd. R & D Accounts (Costing) F-85, Switching, R & D Building 1st Floor, Doorvani Nagar, Bangalore-560016.	15-12-1984
10.	83306	Shri K. Suresh, ACA 119, III Main Road, III Block, III Stage West of Chord Road, Basaveshwara Nagar, Bangalore-560079.	10-01-1986

The 1st April 1986

## (CHARTERED ACCOUNTANTS)

No. 3SCA(8)/1/86-87.—In pursuance of Clause (iii) of Regulation 10(1) of the Chartered Accountants Regulations, 1964, it is hereby notified that the Certificate of Practice issued to the following members shall stand cancelled from the dates mentioned against their names as they do not desire to hold their Certificate of Practice.

S. No.	M. No.	Name & Address	Date of CP Cancellation
1.	1728	Shri K. Ganapathi, FCA 26, 7th Cross, Malleswaram Bangalore.	01-04-1986
2.	1751	Shri V. Kuppuswamy, FCA 26, Talayari Street Pudupakkam Royapettah, Madras-600014.	01-04-1986
3.	1827	Shri V. Venkataraman, FCA 79, 4th Street, Abhiramapuram Madras-600018.	01-04-1986
4.	3998	Shri B. Radhakrishna Murthy, ACA Kollur PO 522324 Tenall Taluk, Guntur Dist.	01-04-1986
5.	10601	Shri R. Benjamin Cherian, FCA 14, Malony Road, T. Nagar Madras-600017.	01-04-1986
6.	22901	Seshadri Rama, ACA 129, Defence Officers Colony Madras-600087.	01-04-1984
7.	24121	Shri V. N. Ravi Kumar, ACA Plot No. 203, No. 42 Dr. A. Ramaswamy Salai K. K. Nagar, Madras-600078.	01-04-1986

The 19th May 1986

## (CHARTERED ACCOUNTANTS)

No. 3SCA(5)/1/86-87.—With reference to this Institute's Notification Nos. 4SCA(1)/9/79-80 dated 15th March 1980, 4SCA(1)/14/82-83 dated 31st March 1983, 3SCA(4)/4/84-85 dated 22nd December 1984 and 3SCA(4)/10/83-84 dated 31st March 1984, it is hereby notified in pursuance of Regulation 18 of the Chartered Accountants Regulations 1964 that in exercise of the powers conferred by Regulation 17 of the said Regulations, the Council of the Institute of Chartered Accountants of India has restored to the Register of Members with effect from the dates mentioned against their names, the names of the following :—

S. No.	M. No.	Name & Address	Date of Restoration
1	2	3	4
1.	18003	Shri K. Sri Krishnamurthy, ACA Internal Auditor M/s. International Insurance services 110-111, Sheikh Rashid Building Al Maktoum St., Deira P. O. Box 1019 Dubai U.A.E.	15-04-1986

1	2	3	4
2.	18564	Shri P.L.A. Jayaraman, ACA 97 F Eastvariamman Koll Street Krishna Garden Karur.	18-04-1986
3.	20748	Shri V. Ganesh, ACA Finance Manager M/s. Nigerian Swiss Construction Co. P. O. Box 51644, Falomo Lagos (Nigeria)	09-04-1986
4.	20944	Shri K. G. John, ACA P O Box 2778 Mwanza Tanzania.	16-04-1986

R.L. CHOPRA  
Secretary

**EXTRACTS OF SECTION 28 OF THE ELECTRICITY (SUPPLY) ACT 1948**

**CHAPTER V**

**28 Preparation and Sanctioning of Scheme**—(1) For the efficient performance of its duties under this Act, the Board or a Generating Company, as the case may be, may prepare one or more schemes, relating to the establishment or acquisition of generating stations, tie-lines, substations or transmission lines, as are referred to in clause (e) of Section 18 or clause (c) of sub-section (1) of Section 18-A, as the case may be.

(2) The Board or, as the case may be, the Generating Company which has prepared a scheme may, sanction such scheme either generally or in respect of any part of the area specified in the scheme and where a scheme has been sanctioned in respect of any part of the area, such scheme may subsequently be sanctioned in respect of any other part of that area :

Provided that where the scheme is of the nature referred to in sub-section (1) of Section 29, the scheme shall not be sanctioned (generally or for part of an area) by the Board or the Generating Company except with the previous concurrence of the Authority.

(3) Every scheme sanctioned under this section shall be published in the Official Gazette and in such local newspapers as the Board or, as the case may be, Generating Company may consider necessary.

**NATIONAL THERMAL POWER CORPORATION LTD.  
(A GOVERNMENT OF INDIA ENTERPRISE)**

New Delhi, the 6th May 1986

**Notification of the Scheme under Section 28(3) of Electricity (Supply) Act, 1948 as Amended**

No. OI : SEC : L : 45.—National Thermal Power Corporation Ltd., New Delhi a Generating Company set up by the Government of India under the Electricity (Supply) Act, 1948 as amended, has sanctioned the following scheme relating to the establishment, construction, operation and maintenance of Transmission Lines and Sub-stations etc., with the concurrence of Central Electricity Authority under Section 31 read with Section 29(1) of the Electricity (Supply) Act, 1948 as amended.

**NAME OF THE SCHEME**

Transmission System associated with Singrauli Super Thermal Power Station Stage-II ( $2 \times 200$  plus  $2 \times 500$  MW) Central Sector.

**SALIENT FEATURES OF THE SCHEME**

The 400 KV Transmission System shall evacuate power from Singrauli Super Thermal Station for making available power to various beneficiary States.

**LOCATION :**

The Singrauli Super Thermal Power Station Stage-II is located at P.O. Shakti Nagar, Distt. Mirzapur (U.P.) from which power will be evacuated.

The places through which the transmission lines will pass are given below :

- |                                    |            |                           |
|------------------------------------|------------|---------------------------|
| (i) Singrauli—Kanpur . . . . .     | 400 KV S/C | 400 Kms.<br>(2nd Circuit) |
| (ii) Kanpur—Jipaur . . . . .       | 400 KV S/C | 475 Kms.                  |
| (iii) Singrauli—Lucknow . . . . .  | 400 KV S/C | 400 Kms.                  |
| (iv) Lucknow—Muradabad . . . . .   | 400 KV S/C | 330 Kms.                  |
| (v) Muradabad—Muradnagar . . . . . | 400 KV S/C | 150 Kms.                  |
| (vi) Muradnagar—Panipat . . . . .  | 400 KV S/C | 95 Kms.                   |

The system involves construction of approx. 1850 Kms. of 400 KV SC transmission lines with a provision for switching station at Agra and re-routing the Muradnagar-Panipat line via Delhi.

**ESTIMATED COST**

The sanctioned estimated cost of the scheme is Rs. 16143 lakhs (Rupees one hundred sixty one crore and forty three lakhs).

In pursuance of the Electricity (Supply) Act, 1948 as amended, National Thermal Power Corporation Ltd., shall exercise all the powers vested in a Generating Company under the said Act for the purposes of aforesaid sanctioned scheme. It is also hereby notified that in terms of Section 42 of the Electricity (Supply) Act, 1948 as amended, the National Thermal Power Corporation Ltd., in undertaking and executing the sanctioned Scheme, shall have all the powers for placing of any wires, poles, wall-brackets, stays-apparatus and other appliances for the transmission and distribution of electricity or for transmission of telegraphic or telephonic communication necessary for the proper co-ordination of the works of the Generating Company in the area indicated above, which powers the Telegraph Authority possesses under Part-III of the Indian Telegraph, Act, 1885 (XIII of 1885) with respect to a telegraph established or maintained by the Government or to be so established or maintained and the provisions of Section 12 to 16, 18 and 19 of the Indian Electricity Act 1910 (IX of 1910) shall not apply to the same.

In terms of the statutory provisions contained in Section 28(3) of the Electricity (Supply) Act, 1948, as amended, the sanction of the aforesaid Scheme is hereby notified to the general public by publication in the Official Gazette.

J. C. SETH,  
Secretary

National Thermal Power Corporation Ltd.

**NATIONAL COOPERATIVE DEVELOPMENT**

**CORPORATION**

New Delhi, the 15th May 1986

**CORRIGENDUM**

No. NCDC : 4-22/85-Admn.—In the notification of even number dated 19th February, 1986 published in Part-III, Section 4 of the Gazette of India No. 10 dated 8th March, 1986,—

- (i) the word "..... Operation" occurring in the 2nd line of sub-para (A) of para 1 be substituted by the word "..... Operator";
- (ii) the sentence "Total number of posts in this category will not exceed one-half of the total number of posts in this category will not exceed one-half of the total number of posts of Assistant Systems Analyst" occurring in the 9th line of sub-para D(f) of para 1 be substituted by the sentence "Total number of posts in this category will not exceed one-half of the total number of posts of Assistant Systems Analyst";

- (iii) the words "..... financial leading industrial/....." occurring in 15th line of sub-para E(d) of para 1 be substituted by the words "..... financial/leading industrial/.....";
- (iv) insert ")" after the word Recruitment in the 2nd line of sub-para E(e) of para 1 and
- (v) the words "By Direct Recruitment Time Scale Promotion" occurring in 3rd line of sub-para E(e) of para 1 be substituted by the words "By Direct Recruitment/Time Scale Promotion".

R. V. GUPTA,  
Managing Director

#### OFFICE OF THE KHUDA BAKHSH ORIENTAL PUBLIC LIBRARY BOARD

Patna, the 17th May 1986

No. IL/KBL-4/1187.—In exercise of the powers conferred by section 12 read with clause (e) of sub-section (2) of section 28 of the Khuda Bakhsh Oriental Public Library Act, 1969 (43 of 1969), the Khuda Bakhsh Oriental Public Library Board, with the previous approval of the Central Government, hereby makes the following regulations, namely :—

##### 1. Short title and commencement :

- (1) These regulations may be called the Khuda Bakhsh Oriental Public Library Service Regulations, 1986.
- (2) They shall come into force on the date of their publication in the Official Gazette.

##### 2. Application :

(a) These regulations shall apply, subject to the provisions of clause (b), to all employees under the Khuda Bakhsh Oriental Public Library Board and to any other class of employees to which the Board may by general or special order declare them to be applicable.

(b) Unless otherwise specifically provided by or under these regulations, they shall not apply to persons—

- (i) not in the whole-time employment of the Board;
- (ii) employed on daily wages;
- (iii) whose services have been borrowed from Government departments or from other institutions, unless the concerned person, with the approval of the lending authority opts to be governed by these regulations;
- (iv) who are governed by special contracts which contain specified terms and conditions of service.

##### 3. Definitions :

In these regulations, unless the context otherwise requires,—

- (a) "Act" means the Khuda Bakhsh Oriental Public Library Act, 1969 (43 of 1969);
- (b) "Director" means the Director of the Khuda Bakhsh Oriental Public Library;
- (c) "Schedule" means the schedule appended to these regulations;

##### 4. Creation of posts :

Subject to such conditions as may be specified by the Central Government in this behalf, the Board may create such posts as may be necessary for the management of the library and may fix or alter grades, scales of pay and allowances for such posts :

Provided that such scales of pay and allowances shall in no case be better than those obtaining for comparable posts in or under the Central Government.

##### 5. Appointing Authority :

Appointment to a post under the Board shall be made :—

- (i) in the case of posts falling under Groups A and B, by the Board; and

- (ii) in the case of other posts, by the Director.

##### 6. Recruitment :

(i) The method of recruitment to the posts classification, scales of pay, age-limit, qualifications and other matters connected therewith shall be as specified in the schedule I,

Provided that, where it is necessary or expedient to do so, the Board may, by order, for reasons to be specified, relax any of the provisions relating to recruitment with respect to any class or category of persons.

(ii) Recruitment to all the posts in the library shall be made (a) by direct recruitment, by advertisement in the newspapers or through the Employment Exchanges or by both; or

(b) by promotion; or (c) by transfer or loan or otherwise from State or Central Government or quasi-Government organizations or other statutory bodies.

(iii) The following procedure shall be adopted when a vacancy in a Group A Senior, Group B, Group C and Group D posts is to be filled up by direct recruitment, namely :—

(a) in the case of Group A Senior and Group A Junior or Group B posts, the vacancy shall be advertised in newspapers.

(b) in the case of Group C or Group D posts, the vacancy shall be notified to the Employment Exchange and advertisement in newspapers shall be made only after the Employment Exchange has issued a non-availability certificate.

(iv) The posts in the library shall be classified into the following categories, namely :—

- (a) Group A Senior—Post carrying a pay or scale of pay with a maximum of not less than Rs. 2,000/-.
- (b) Group A Junior—Posts carrying a pay or scale of pay with a maximum of not less than Rs. 1,600/-.
- (c) Group B—Post carrying a pay or scale of pay with a maximum of less than Rs. 1,600/- but not less than Rs. 900/-.
- (d) Group C—Post carrying a pay or scale of pay with a maximum of less than Rs. 900/- but not less than Rs. 308/-.
- (e) Group D—Post carrying a pay or a scale of pay with a maximum of less than Rs. 308/-.

(v) All appointments including promotions shall be made on the recommendations of Selection Committees, the composition of which shall be as follows :—

###### (1) For Group A Senior and Group A Junior

- (a) Chairman of the Board or in his absence his nominee;
- (b) a nominee of the Government of India;
- (c) a nominee of the Government of Bihar;
- (d) a member nominated by the Board from amongst themselves;
- (e) an expert on the subject nominated by the Board;
- (f) Director or in his absence the Deputy Director of the Library.

The Chairman will have a casting vote in case the members of the Selection Committee are equally divided on any issue.

###### (2) For Group B post and Group C posts other than Ministerial posts.

- (a) One person to be nominated by the Board to be the Chairman;
- (b) a nominee of the Government of India;
- (c) a nominee of the Government of Bihar;
- (d) Director or in his absence the Deputy Director of the Library.

The Chairman will have a casting vote in case the Members of the Selection Committee are equally divided on an issue.

(3) *For Group C ministerial posts*

- (a) Director, as its Chairman;
- (b) an officer nominated by the Chief Secretary to the Government of Bihar;
- (c) an officer nominated by the Education Commissioner, Bihar.

(4) *For Group D Posts*

Departmental Committee set-up by the Board.

(5) Short term temporary appointments shall be made on the recommendations of Selection Committees, the composition of which shall be as follows, namely :—

(i) *For Group A* : as in case of permanent employees;

(ii) *For Group B and C* :

- (a) Commissioner, Patna Division, Patna or his nominee;
- (b) a nominee of the Government of Bihar; and
- (c) Director

(iii) All Group D appointments shall be made by the Director.

7. *Recruitment by other methods when promotion is not possible* :

In regard to posts reserved for a departmental promotion, recourse shall be had to direct recruitment or appointment by transfer of an employee from another organisation only if the Board certifies that none of the candidates eligible for promotion is suitable or no candidate is eligible for promotion.

8. *Fitness at initial appointments* :

No person may be appointed to any post by direct recruitment unless :—

- (i) he is declared medically fit in the form specified in Schedule II, in the case of Group A and Group B employees, by a Medical Officer of the rank of Civil Surgeon/Medical Superintendent of State or Central Government, and in the case of Group C and Group D employees by a Medical Officer as the Board may specify in this behalf.

*Note* : The following classes of employees are exempt from the production of a medical certificate of health on appointment :—

- (a) persons appointed to a temporary vacancy of less than three months duration;
- (b) a retired employee re-employed immediately after retirement;
- (c) an employee who has already been medically examined for appointment to a lower or equivalent post;
- (d) persons in respect of whom the Board may for reasons to be recorded in writing, grant any exemption from the operation of this rule;
- (ii) his character and antecedents have been verified in detail in accordance with the rules issued by the Government of India from time to time in respect of appointments to similar classes of posts under their control.

9. *Special representation for Scheduled Castes, Ex-Servicemen etc.*

Vacancies shall be reserved for the members of the Scheduled Castes, Scheduled Tribes and Ex-Servicemen for appointment to the posts under the Board, according to the orders issued by the Government of India from time to time in this regard.

10. *Disqualification* :

No person who has entered into or contracted a marriage with a person having a spouse living, or who, having a spouse living has entered into or contracted marriage with any person shall be eligible for appointment to any post governed by these regulations.

Provided that the Board may, if satisfied that such marriage is permissible under the personal law applicable to such person and the other party to the marriage and there are other grounds for so doing, exempt any person from the operation of this regulation.

11. *Tenure* :

All appointments shall take effect from the date on which the appointee reports himself for duty with the Board.

12. *Probation* :

Every person appointed to a post under the Board whether by promotion or by direct recruitment, shall be on probation in such post for a period of two years :

Provided that the appointing authority may, in any individual case, for reasons to be recorded in writing, extend or curtail the period of probation not exceeding one year.

13. *Termination of probation* :

Where a person appointed to a post under the Board on probation is, during the probation period, found unsuitable for holding that post or has not completed his probation period satisfactorily, the appointing authority may—

- (i) in the case of a person appointed by promotion, revert him to the post held by him immediately before such promotion;
- (ii) in the case of a person appointed by direct recruitment, terminate his services under the Board.

14. *Temporary and Permanent service* :

- (a) An employee recruited otherwise than under paragraph (5) of sub-regulation (v) of regulation 6 shall be deemed to be a temporary employee on his first appointment to a post under the Board and shall remain a temporary employee until he is appointed substantively to a permanent post under the Board.

- (b) An employee appointed substantively to any permanent post under the Board shall be a permanent employee of the Board.

15. *Substantive appointments* :

- (a) all substantive appointments shall be made on the basis of seniority;
- (b) No employee shall be appointed substantively to any post unless—
  - (i) such post is permanent and nobody else has been substantively appointed to it;
  - (ii) he has satisfactorily completed the period or extended period of probation;
- (c) Substantive appointments may be made with retrospective effect from any date provided that :
  - (i) a permanent vacancy existed on that date or from an earlier date;
  - (ii) the employee concerned was on the relevant date, actually holding otherwise than as a purely temporary measure or would have held that post but for his appointment to a higher or equivalent post;
  - (iii) in the case of a "Selection post", the employee concerned has already been selected on the relevant date when he previously officiated in that post otherwise than as a purely temporary arrangement;
  - (iv) other requirements regulating appointments and confirmations are satisfied;

(d) *Erroneous substantive appointment :*

(i) Orders for substantive appointment contrary to the relevant rules of administrative instructions shall be cancelled straightway by the authority competent to fill the posts;

Provided that a show cause notice shall be given to the effected employee before revoking the orders of substantive appointment.

16. *Honorarium, special pay, personal pay to employees :*

The Board may sanction to any employee in any special circumstances such special pay, personal pay, honorarium or any other fee on such condition as it may deem fit;

Provided that if any funds are required for the purpose from the Central Government, prior approval of the Central Government shall be necessary for the sanction of such pay, honorarium or fee.

17. *Termination of service :*

(a) (i) The services of a temporary employee may be terminated by the appointing authority without assigning any reasons, at any time by one month notice given by the appointing authority to the employee or at any time without notice on payment of pay and allowances for one month or for such period that falls short of one month's notice.

(ii) A temporary employee may by notice of one month in writing resign from the service of the Board. The appointing authority may, if it deems proper in any special circumstances, permit a temporary employee to resign from the service of the Board by notice of less than one month.

(b) Without prejudice to the provisions of clause (a) the service of a temporary employee shall automatically terminate :—

(i) if his appointment is made for a specified period on the expiry of such period; or

(ii) if his appointment is made against a temporary post, on the abolition of the post or on the expiry of the period for which the post is created.

(c) The service of a permanently employee may be terminated by a notice of three months or on payment of pay and allowances for such period as the notice falls short of three months or without notice on payment of three-months' pay and allowances, if the post to which he is substantively appointed is abolished.

(d) An employee who is given notice of termination of service under clauses (a) or (c) above may be granted during the period of notice such earned leave as may be admissible to him; and where the leave so admissible to him, and granted, extends beyond the notice period, his services shall stand terminated on the expiry of such leave.

18. *Resignation :*

A permanent employee may, in writing resign from the service of the Board after giving three months' notice or after depositing an amount equal to pay and allowances for such period as the notice falls short of three months or without notice on depositing three months' pay and allowances with the Library. He shall be relieved of his duties when his resignation is accepted by appointing authority.

19. *Medical facilities and Medical attendance :*

An employee shall be entitled to such medical facilities and medical attendance as provided for in the Medical attendance as provided for in the Medical Attendance Rules of the Government of India.

20. *Contributory Provident Fund-cum-Gratuity and General Provident Fund-cum-Pension-cum-Gratuity :*

(1) The Board shall maintain a Provident Fund known as the Khuda Bakhsh Oriental Public Library Provident Fund.

(2) All employees of the Board to whom these regulations apply, except those who opt to be governed by the existing Contributory Provident Fund-cum-Gratuity and scheme under the provisions of regulation 22(4)(a), shall

subscribe to the Fund after they complete one year's continuous service.

(3) The subscription, rates of interest, advances, withdrawals, nominations and all other incidental matters connected with and relating to the Fund shall be governed by the rules contained in the General Provident Fund (Central Services) Rules, 1960, as modified and amended from time to time; and orders issued by the Government of India thereunder, subject to such modifications as may be necessary and expedient due to the fact that the Fund is being maintained by the Board, and not by the Central Government.

(4) Without prejudice to the generality of the foregoing provisions, the terms 'head of office' or 'head of Department' wherever they occur in the General Provident Fund (Central Services) Rules, 1960 shall mean the Director and the term 'Department of the Government' wherever it occurs in the said rules shall mean the Board, in their application to the Khuda Bakhsh Oriental Public Library. The 'Accounts Officer' for the purposes of the Fund would be such officer of the Board as may be appointed by the Board to maintain the accounts of the Fund.

(5) (a) Notwithstanding anything contained in the General Provident Fund (Central Services) Rules, 1960, all subscriptions and moneys belonging to the Fund shall be kept in the State Bank of India or any other scheduled Bank approved by the Board, in a separate account/fixed deposit in the name of the Fund.

(b) The bank account shall be operated jointly by the Director and the Accounts Officer of the Fund.

(c) Any money not required for immediate use of the Fund may, with prior approval of the Board, be lodged in a fixed deposit account, call deposit account, or short term deposit in the State Bank of India or any scheduled bank as may be specified by the Board or may be otherwise invested in the name of the Fund, according to specific instructions of the Board, in any investment that is for the time being approved by the Central Government or any law in force in India for investment of trust funds.

21. (1) The employees of the Board to whom these Regulations apply shall be governed by the rules contained in the Central Civil Services (Pension) Rules, 1972 and Central Civil Services (Commutation of Pension) Rules, 1981 as modified and amended from time to time, in regard to pension (including Family Pension, Extra ordinary Pension, Commutation Pension) and gratuity payable to them.

(2) Without prejudice to the generality of the foregoing provisions, the terms 'head of office' or 'Head of Department', wherever they occur in the Central Civil Services (Pension) Rules, 1972 shall mean the Director, the term 'Department of the Government' shall mean the Board and the term 'Accounts Officer' shall mean the Account Officer appointed to maintain accounts of the Khuda Bakhsh Oriental Public Library under sub-regulations (2) of regulation 20 above, in their application to the employees of the Board.

*Explanation 1 :* The amount of dearness allowance that will count as emoluments for pension would be such, if any, as may be ordered by the Board from time to time. Orders of the Central Government in this respect applicable to its employees shall not be automatically applicable to employees of the Board.

*Explanation 2 :* The relief and *ad hoc* relief sanctioned by the Government of India to its pensioners from time to time shall be admissible to pension granted under this rule, only to such extent and from such date, if any, as may be ordered by the Board from time to time.

22. (1) Subject to the Provisions of Sub-regulation (4), all employees of the Board who are covered under these regulations shall from the date of the commencement of these regulations be governed by these regulations in so far as their Provident Fund, Pension, Gratuity and other retirement benefits are concerned.

(2) All employees covered by sub-regulation (1) above shall cease to be governed by and be members of the Contributory Provident Fund-cum-Gratuity scheme, General Provident Fund-cum-Pension-cum-Gratuity scheme, Triple Benefit Scheme, or any other rules, regulations, scheme to which they may be subject to or entitled to as on the date of commencement of these regulations in respect of Provident Fund, Pension, Gratuity, and any other retirement benefits or any matter to which these regulations apply.

(3) Amount outstanding to the credit of an existing employee, to whom regulations 20 and 21 above apply, in his Contributory Provident Fund or General Provident Fund as on the date of commencement of these regulations in respect of his own contributions plus interest thereon shall be transferred to his credit in the Khuda Baksh Oriental Public Library General Provident Fund constituted under regulations 20. All other moneys and benefits to which he was entitled under the rules in force prior to the commencement of these Regulations shall lapse including, inter-alia, employer's contribution to Provident Fund and interest thereon and shall be resumed by the Board.

(4) (a) An existing employee who is holding substantively a permanent post under the Board as on the date of commencement of these regulations may opt to continue to be governed by the existing Provident Fund-cum-Gratuity Scheme or General Provident Fund-cum-Pension-cum-Gratuity scheme or any other rules governing Provident Fund and retirement benefits to which he was subject on the date of the commencement of these regulations.

(b) The option under clause (a) shall be exercised within six months from the date of commencement of these regulations or before the date of retirement of the employee, whichever is earlier.

(c) The option shall be exercised in writing and shall be communicated by the employee to the Director in such form as may be prescribed by the Director who will countersign it and cause it to be pasted in the service book or other records of service of the employee. Option once exercised shall be final.

(d) An existing employee who does not exercise his option to continue to be governed by the existing rules as a whole to which he was subject prior to the date of commencement of these regulations will be governed by these regulations from the date of such commencement.

### 23. Leave :

An employee shall be entitled to such leave as provided in the Central Civil Services Leave Rules, as amended from time to time.

### DISCIPLINE

#### 24. Suspension :

(a) The appointing authority or any authority to which it is subordinate or the disciplinary authority specified in Schedule-III may place an employee under suspension:

- (i) Where a disciplinary proceeding against him is contemplated or is pending; or
- (ii) Where in the opinion of the authority aforesaid he has engaged himself in activities prejudicial to the interest of the security of the State; or
- (iii) Where a case against him in respect of any criminal offence is under investigation, inquiry or trial: Provided that where the order of suspension is made by an authority lower than the appointing authority such authority shall forthwith report to the appointing authority the circumstances in which the order was made.

*Explanation :* Disciplinary authority means an authority competent under these regulations to impose on an employee any of the penalties specified in regulation 25.

(b) An employee shall be deemed to have been placed under suspension by an order of the appointing authority,—

- (i) With effect from the date of his detention, if he is detained in custody, whether on a criminal charge or otherwise, for a period exceeding forty-eight hours;
- (ii) With effect from the date of his conviction if, in the event of conviction for an offence, he is sentenced to a term of imprisonment exceeding forty-eight hours and is not forthwith dismissed, removed or compulsorily retired consequent to such conviction.

*Explanation :* The period of forty-eight hours referred to in clause (ii) of this sub-regulation shall be computed from the commencement of the imprisonment after the conviction and for this purpose intermittent periods of imprisonment, if any, shall be taken into account.

(c) Where a penalty of dismissal, removal or compulsory retirement from service imposed upon an employee under suspension is set aside in an appeal or review under these rules and the case is remitted for further inquiry or action or with any other directions, the order of his suspension shall be deemed to have continued in force on and from the date of the original order of dismissal, removal or compulsory retirement and shall remain in force until further orders.

(d) Where a penalty of dismissal, removal or compulsory retirement from service imposed upon an employee is set aside or declared or rendered void in consequence of or by a decision of a court of law and the disciplinary authority, on a consideration of the circumstances of the case, decided to hold a further inquiry against him on the allegations on which the penalty of dismissal, removal or compulsory retirement was originally imposed, the employee shall be deemed to have been placed under suspension by the appointing authority from the date of the original order of dismissal, removal or compulsory retirement and shall continue to remain under suspension until further orders.

(e)(i) An order of suspension made or deemed to have been made under this regulation shall continue to remain in force until it is modified or revoked by the authority competent to do so;

(ii) Where an employee is suspended or is deemed to have been suspended (whether in connection with any disciplinary proceedings or otherwise) and any other disciplinary proceedings is commenced against him during the continuance of that suspension, the authority competent to place him under suspension may, for reasons to be recorded by him in writing, direct that the employee shall continue to be under suspension until the termination of all or any of such proceedings.

(iii) An order of suspension made or deemed to have been made under this regulation may at any time be modified or revoked by the authority which made or is deemed to have made the order or by any authority to which that authority is subordinate.

*25. Penalties :* The following penalties may, for good and sufficient reasons and as hereinafter provided, be imposed on an employee:—

#### *Minor penalties :*

- (i) Censure;
- (ii) withholding of his promotion and/or withholding of increments of pay;
- (iii) recovery from his pay of the whole or part of any pecuniary loss caused by him to the Board by negligence or breach of orders.

**Major Penalties :**

- (iv) reduction to a lower stage in the time scale of pay for a specified period, with further directions as to whether or not the employee will earn increments of pay during the period of such reduction and whether on the expiry of such period the reduction will or will not have the effect of postponing the future increments of his pay;
- (v) reduction to a lower time-scale of pay, grade of post which shall ordinarily be a bar to the promotions of the employee to the time-scale of pay, grade or post from which he was reduced, with or without further directions regarding condition of restoration to the grade or post from which the employee was reduced and his seniority and pay on such restoration to that grade or post;
- (vi) Compulsory retirement;
- (vii) removal or dismissal from service.

**Explanation :** The following shall not amount to a penalty within the meaning of this regulation, namely :—

- (i) withholding of increments of pay of an employee for his failure to pass any departmental examination in accordance with the rules or orders governing the post which he holds or the terms of his appointment;
- (ii) stoppage of an employee at the efficiency bar in the time scale of pay on the ground of his unfitness to cross the bar;
- (iii) non-promotion of an employee, whether in a substantive or officiating capacity, after consideration of his case to a grade or post for promotion to which he is eligible;
- (iv) reversion of an employee officiating in a higher grade, or post to a lower grade or post on the ground that he is considered to be unsuitable for such higher grade or post or on any administrative ground unconnected with his conduct;
- (v) reversion of an employee, appointed on probation to any other grade or post, to his permanent grade or post during or at the time of the period of probation in accordance with the terms of his appointment or the rules and orders governing such probation;
- (vi) repatriation of an employee whose services had been borrowed from the Central Government or State Government or the authority from which the services of such employee had been borrowed;
- (vii) premature retirement of an employee in accordance with the provisions relating to his superannuation or retirement;
- (viii) termination of the service :—
  - (a) of an employee appointed on probation, during or at the end of the period of his probation, in accordance with the terms of his appointment or the rules and orders governing such probation;
  - (b) of a temporary employee in accordance with the provisions of these Regulations; or
  - (c) of an employee employed under an agreement, in accordance with the terms of such agreement.

**26. Disciplinary authorities :**

- (a) The Board may impose any of the penalties specified in regulation 25 on an employee.
- (b) Without prejudice to the provisions of clause (a) but subject to the provisions of clause (c), any of the penalties specified in regulation 25 may be imposed on a person appointed to a post under the Board by the authority specified in this behalf by a general or special order of the Board or, where no such order has been made, by the appointing authority or the authority specified in Schedule-IV.

- (c) Notwithstanding anything contained in this regulation, no penalty specified in clauses (iv) to (vii) of regulation 25 shall be imposed by any authority subordinate to the appointing authority.

**27. Authority to institute proceedings :**

- (a) The Board or any other authority empowered by it by general or special order may :—
  - (i) institute disciplinary proceedings against an employee;
  - (ii) direct a disciplinary authority to institute disciplinary proceedings against any employee on whom that disciplinary authority is competent to impose under these regulations any of the penalties specified in regulation 25.
- (b) A disciplinary authority competent under these regulations may impose any of the penalties specified in clauses (i) to (iii) of regulation 25 notwithstanding that such disciplinary authority is not competent under these regulations to impose any of the latter penalties.

**28. Procedure for imposing major penalties :**

(1) No order imposing any of the penalties specified in clauses (iv) to (vii) of regulation 25 shall be made except after following the procedure laid down in this regulation.

(2) Wherever the disciplinary authority is of the opinion that there are grounds for enquiring into the truth of any imputation of misconduct or misbehaviour against an employee, it may itself enquire into or appoint an authority to enquire into the truth thereof. Where the disciplinary authority itself holds the enquiry, any reference to the inquiring authority shall be construed as a reference to the disciplinary authorities.

(3) Where it is proposed to hold an enquiry against an employee under this regulation, the disciplinary authority shall inform the employee in writing of the proposal to take action against him and of the imputations of misconduct or misbehaviour on which it is proposed to take action and give him a reasonable opportunity of making such representation as he may wish to make against the proposal.

(4) (a) On receipt of the written statement of defence, the disciplinary authority may itself enquire into such of the articles of charge as are not admitted, or if it considers it necessary to do so, appoint, under clause (2), an enquiring authority for the purpose and where all the articles of charge have been admitted by the employee in his written statement of defence, the disciplinary authority shall record his findings on each charge as it may think fit and shall act in the manner laid down under clause (9).

(b) If no written statement of defence is submitted by the employee the disciplinary authority may itself enquire into the articles of charge or may, if it considers it necessary to do so, appoint, under clause (2), an inquiring authority for the purpose.

(5) The enquiring authority shall return a finding of guilt in respect of those articles of charge to which the employee pleads guilty.

(6) If the employee to whom a copy of the articles of charge has been delivered does not submit the written statement of defence on or before the dates specified for the purpose or does not appear in person before the enquiring authority or otherwise fails or refuses to comply with the provisions of this regulation or the orders of the enquiring authority, the enquiring authority may hold the enquiry ex-parte.

(7) (a) Where a disciplinary authority, competent to impose any of the penalties specified in clauses (i) to (iii) of regulation 25 but not competent to impose any of the penalties specified in clauses (iv) to (vii) of regulation 25, has itself enquired into or caused to be enquired into the articles of any charge and that authority, having regard to its own findings or having regard to its decision on any of the findings of any enquiring authority appointed by it, is of the opinion that the penalties specified in clauses (iv) to (vii) of regulation 25 should be imposed on the employee, that authority

shall forward the records of the enquiry to such disciplinary authority as is competent to impose the last mentioned penalties.

(b) The disciplinary authority to which the records are so forwarded may act on the evidence on record or may, if it is of the opinion that further enquire, is necessary in the interest of justice, do so and may impose on the employee such penalty as it may deem fit in accordance with those regulations.

(8) After the conclusion of the enquiry, a report shall be prepared and submitted to the disciplinary authority.

(9) (a) The disciplinary authority, if it is not itself the enquiring authority, may, for reasons to be recorded by it in writing, remit the case to the enquiring authority for further enquiry and report, and the enquiring authority shall thereupon proceed to hold the enquiry according to the provisions of this regulations as far as may be.

(b) The disciplinary authority shall, if it disagrees with the findings of the enquiring authority on any article of charge, record his reasons for such disagreement and record its own findings, on such charge, if the evidence on record is sufficient for the purpose.

(c) If the disciplinary authority, having regard to its findings on all or any of the charges, is of the opinion that any of the penalties specified in clauses (i) to (iii) of regulation 25 should be imposed on the employee, it shall make an order imposing such penalty :

Provided that in case of the Director, the record of the enquiry shall be forwarded by the disciplinary authority to the Government of India for its advice and such advice shall be taken into consideration before making any order imposing any penalty on the Director.

(d) (i) If the disciplinary authority, having regard to its findings on all or any of the articles of charge is of the opinion that any of the penalties specified in clauses (iv) to (vii) of regulation 25 should be imposed on the employee, it shall—

(I) furnish to the employee a copy of the report of the enquiry held by it and its findings on each article of charge, or where the enquiring authority has been appointed by it, a copy of the report of such authority and statement of its findings on each article of charge together with brief reason for its dis-agreement, if any, with the findings of the enquiring authority.

(II) In the case of the Director, a copy of the advice, if any, given by the Government of India and where the disciplinary authority has not accepted the advice of the Government of India, a brief statement of the reasons for such non-acceptance may also be supplied to him.

(III) give the employee a notice stating the penalty proposed to be imposed on him and calling upon him to submit within fifteen days of receipt of the notice or such further time not exceeding fifteen days as may be allowed, such representation as he may wish to make on the proposed penalty on the basis of the evidence adduced during the enquiry held under this regulation.

(ii) The disciplinary authority shall thereafter consider the representation, if any, made by the employee in pursuance of the notice given to him under clause (i) and determine what penalty, if any, should be imposed on him and make such order as it may deem fit.

#### 29. Procedure for imposing minor penalties :

(I) Subject to the provisions of clause (c) of sub-regulation (9) of regulation 28, no order imposing on an employee any of the penalties specified in clause (i) to (iii) of regulation 25 shall be made except after :

(a) informing the employee in writing of the proposal to take action against him and of the imputation of misconduct or misbehaviour on which it is proposed to take action and giving him a reasonable opportunity of making such representation as he may wish to make against the proposal;

(b) taking into consideration the representation, if any, submitted by the employee under clause (a);

- (c) recording a finding on each imputation of misconduct or misbehaviour;
- (d) consulting the Government of India in the case of the Director.

#### 30. Communication of order :

Orders made by the disciplinary authority shall be communicated to the employee.

#### 31. Common Proceedings :

(1) Where two or more employees are concerned in any case, the Board or any other authority competent to impose the penalty of dismissal from service on all such employees may make an order directing that disciplinary action against all of them may be taken in a common proceeding.

*Note :—If the authority to impose the penalty of dismissal on such employees are different, an order for taking disciplinary action in a common proceeding may be made by the highest of such authorities with the consent of the others.*

(2) Any such order shall specify :—

- (i) the authority which may function as the disciplinary authority for the purpose of such common proceedings;
- (ii) the penalties specified in regulation 25 which such disciplinary authority shall be competent to impose;
- (iii) whether the procedure laid down in regulation 28 or regulation 29 shall be followed in the proceeding.

#### 32. Special Procedure in certain cases :

Notwithstanding anything contained in Regulation 25 to 28,—

(i) where a person is dismissed or removed or reduced in rank on the ground of conduct which has led to his conviction on a criminal charge; or

(ii) where the disciplinary authority is satisfied for reasons to be recorded by it in writing that it is not reasonably practicable to hold an enquiry in the manner provided in these regulations—the disciplinary authority may consider the circumstances of the case and make such orders thereon as it deems fit

#### 33. Provision regarding officers lent to Central Govt./State Govt. Semi Govt. Autonomous organisations etc. :

(1) Where the services of an employee are lent to Central Government, State Government, or to any other Semi Government or autonomous organisations (hereinafter in this regulation referred to as "the borrowing authority"), the borrowing authority shall have the powers of the appointing authority for the purpose of placing such employee under suspension and of the disciplinary authority for the purpose of conducting a disciplinary proceedings against him :

Provided that the borrowing authority shall forthwith inform the authority which lent the services of the employee (hereinafter in this regulation referred to as "lending authority"), of the circumstances leading to the order of suspension of such employee or of the commencement of disciplinary proceedings, as the case may be.

(2) In the light of the findings in the disciplinary proceedings conducted against the employee,—

(i) if the borrowing authority is of the opinion that any of the penalties specified in clauses (i) to (iii) of regulation 25 should be imposed on the employee, it may, after consultation with the lending authority, make such orders as it deems necessary;

Provided that in the event of a difference opinion between the borrowing authority and the lending authority, the services of the employee shall be replaced at the disposal of the lending authority;

(ii) If the borrowing authority is of the opinion that any of the penalties specified in clauses (iv) to (vii) of regulation 25 should be imposed on the employee, it shall replace his services at the disposal of the lending authority, and transmit to it the proceedings of the enquiry and thereupon the lending authority, if it is the disciplinary authority, pass such orders thereon as it may deem necessary; or, if it is not the discipli-

nary authority, submit the case to the disciplinary authority which shall pass orders as it may deem necessary :

Provided that before passing any such orders the disciplinary authority shall comply with provisions of clause (d) of sub-regulation (9) of regulation 28

*34. Special provisions regarding borrowed employees :*

(a) Where an order of suspension is made or disciplinary proceeding is commenced against a borrowed employee, the lending authority shall forthwith be informed of the circumstances, leading to the order of suspension or commencement of the disciplinary proceedings, as the case may be.

(b) In the light of the findings in the disciplinary proceeding taken against such employees :—

- (i) if the authority imposing the penalty is of the opinion that any of the penalties specified in clause (iv) to (vii) of regulation 25 should be imposed on him, it shall replace his services at the disposal of the lending authority and transmit to it the proceedings of the enquiry for such action as it deems necessary; and
- (ii) if the authority imposing the penalty is of the opinion that any other penalty should be imposed on him, it may, after consultation with the lending authority, pass such orders as it deems necessary.

Provided that in the event of a difference of opinion between the lending authority and the authority imposing the penalty, the services of the employee shall be replaced at the disposal of the lending authority.

*Explanation :* In this regulations the expression 'Lending Authority' means the authority which has placed the services of the borrowed employee at the disposal of the Board

*APPEALS AND REVIEWS  
APPEALS*

*35. (1) Orders against which no appeal lies :*

Notwithstanding anything contained in this regulation, no appeal shall lie against :—

- (i) any order made by the Board;
- (ii) any order of an interlocutory nature or of the nature of a step-i-aid or the final disposal of a disciplinary proceeding, other than order of suspension;
- (iii) any order passed by an inquiring authority in the course of an enquiry.

*(2) Orders against which appeal lies :*

Subject to the provisions of clause (1), an employee may prefer an appeal against all or any of the following orders, namely :—

- (i) an order of suspension made or deemed to have been made under regulation 24;
- (ii) an order imposing any of the penalties specified in regulations 25 whether made by the disciplinary authority or by any appellate or reviewing authority;
- (iii) an order enhancing any penalty, imposed under regulation 25.
- (iv) an order which :—
  - (a) denies or varies, to his disadvantage, his pay, allowance, revision or other conditions of service as regulated by rules or by agreement; or
  - (b) interprets to his disadvantage the provisions of any such rules or agreements;

*(v) an order :—*

(a) stopping him at the efficiency bar in the time-scale of pay on the ground of his unfitness to cross the bar;

(b) reverting him while officiating in a higher grade or post to a lower grade or post otherwise than as penalty;

(c) reducing or withholding the retirement benefits or denying the maximum retirement benefits admissible to him under the rules;

(d) determining the subsistence and other allowance to be paid to him for the period of suspension or for the period during which he is deemed to be under suspension or for any portion thereof;

*(e) determining his pay and allowances :—*

(i) for the period of suspension, or

(ii) for the period from the date of his dismissal, removal or compulsory retirement from services, or from the date of his reduction to a lower grade, post, time-scale or stage in a time scale of pay, to the date of his reinstatement or restoration to his grade or post, or

(f) determining whether or not the period from the date of his suspension or from the date of his dismissal, removal, compulsory retirement or reduction to a lower grade, post, time scale of pay or stage in a time-scale or pay to the date of his reinstatement or restoration to his grade or post shall be treated as a period spent on duty from any purpose.

*Explanation : In this regulation :—*

- (i) the expression 'employee' includes a person who has ceased to be in the services of the Board
- (ii) the expression retirement benefits includes, Contributory Provident Fund, gratuity and any other retirement benefit.

*36. Appellate Authorities etc.*

(1) An appeal shall be from any original order made—

- (i) by the Director to the Chairman, and
- (ii) by the Chairman to the Board.

(2) No appeal shall be entertained unless it is preferred within a period of forty-five days from the date on which a copy of the order appealed against is delivered to the appellant.

Provided that the appellate authority may entertain the appeal after the expiry of the said period, if it is satisfied that the appellant had sufficient cause for not preferring the appeal in time.

(3) (i) Every person preferring an appeal shall do so separately and in his own name.

(ii) The appeal shall be presented to the authority to whom the appeal lies, a copy being forwarded by the appellant to the authority which made the order appealed against. It shall contain all material statements and arguments on which the appellant relies, shall not contain any disrespectful or improper language, and shall be complete in itself.

(iii) The authority which made the order appealed against shall, on receipt of a copy of the appeal, forward the same with its comments thereon together with the relevant records to the appellate authority without any avoidable delay, and without waiting for any direction from the appellate authority.

(4) The appellate authority shall consider every appeal in such manner as it deems fit and pass such orders as it deems proper in the circumstances of the case:

Provided that no order imposing an enhanced penalty shall be passed unless the appellant is given an opportunity of making any representation which he may wish to make against such enhanced penalty.

### 37. Review and Revision

(1) Notwithstanding anything contained in these regulations, the Board may at any time either on its motion or otherwise review its own order or call for the records of any enquiry in respect of any order made under these regulations by any other authority and may—

- (a) confirm, modify or set aside the order; or
- (b) confirm, reduce, enhance or set aside the penalty imposed by the order, or impose any penalty where no penalty has been imposed; or
- (c) remit the case to the authority which made the order or to any other authority directing such authority to make such further enquiry as it may consider proper in the circumstances of case; or
- (d) pass such other order as it may deem fit

Provided that no order imposing or enhancing any penalty shall be made by the Board unless the employee concerned has been given a reasonable opportunity of making a representation against the penalty proposed and except after consultation with the Central Government where such consultation is necessary

(2) No proceeding for revision shall be commenced until after—

- (i) the expiry of the period of limitation for an appeal; or
- (ii) the disposal of the appeal, where any such appeal has been preferred;

(3) An application for review or revision shall be dealt with in the same manner as if it were an appeal under these regulations.

### 38. Service of orders, notice etc.

Every order, notice and other programmes made or issued under these regulations shall be served in person on the employee concerned or communicated to him by registered post.

### 39. Power to relax time-limit and to condone delay:

Save as otherwise expressly provided in these regulations, the authority competent under these regulations to make any order may, for good and sufficient reasons or if sufficient cause is shown, extend the time specified in these regulations for anything required to be done under these regulations or condone any delay.

### 40. Supply of copy of Government of India's advice:

Whenever the Central Government is consulted in the case of imposing a penalty on the Director, a copy of the advice by that Government and, where such advice has not been accepted, also a brief statement of the reasons for such non-acceptance, shall be furnished to the Director alongwith a copy of the order passed in the case by the authority making the order.

### 41. Retirement:

An employee of the Board shall retire on attaining the age of fifty eight years:

Provided that the Board may retire any employee after he attains the age of fifty years by giving him notice of not less than three months in writing or three months pay and allowances in lieu of such notice:

Provided further that, in a special case, the Board may extend the service of any employee for one year at a time but the total period of such extension shall not exceed two years.

### 42. Re-employment after retirement:

Where in the interest of the Library it appears necessary so to do, the Board may re-employ any employee of the Board who has retired on superannuation:

Provided that any person so employed shall cease to hold the post to which he has been appointed on his attaining the age of sixty years.

### 43. Conditions of Service:

(a) Powers of the Board relating to these regulations and various Fundamental Rules and Supplementary Rules of the Government of India are delegated to the subordinate authorities as shown in Schedule-V.

(b) The conditions of service of the officers and other employees in respect of matters for which no provision is made in these regulations shall be the same as are for the time being applicable to officers and other em<sup>ps</sup> of the Government of India or corresponding c

### 44. Miscellaneous:

Every employee of the Board shall be a <sup>full-time</sup> employee of the library and he may be employed by it for the performance of such duties as may be assigned to him.

45. (a) The Director shall maintain a Service Book and Character Roll of each employee in such form and setting out such particulars as may be prescribed by the Board.

(b) The entries in the service books and character roll of the employees other than Director, shall be made by the Director. Entries in the Service Book and Character Roll of the Director shall be made by the Chairman.

(c) Adverse entries made in the Character Roll shall be communicated to the person concerned by the Director. Representations against the adverse entries shall be considered and finally disposed off by the Chairman.

46. Authentication: All orders and decisions of the Board and of its committees shall be authenticated by the signature of the Member/Secretary of the Board or by such other authority as may be specified by the Board in this behalf.

47. Holidays: The Board shall observe such holidays, as are observed by the Secretariat of the Government of India and such other holidays as may be determined by the Board.

48. Power to relax: Notwithstanding anything contained in these regulations the Board may, in the case of any employee, relax any of the provisions of these regulations to relieve him of any undue hardship arising from the operation of such provisions, or in the interest of the Board.

49. Repeal: With effect from the date of commencement of these regulations all such rules and regulations which were adopted or followed by the Board and were governing the service conditions as incorporated in these regulations shall cease to be in force.

50. Removal of doubts: Where a doubt arises, as to whether any authority of the Board is superior to any other authority or as to the interpretation or application of any of the provisions of these regulations, the decision of the Board thereon shall be final.

## SCHEDULE—I

(See Regulation 6)

Name of post	No. of post	Classification	Scale of pay	Whether Selection post or non-selection.	Age limit for direct recruitment.	Whether benefit of added years of service admissible under rule 30 of the C.C.S. (Pension) Rules, 1972	Education and other qualification required for direct recruitment.	Whether age and educational qualification prescribe for direct recruitment will apply in the case of promotion.	Method of recruitment, whether direct recruitment or by promotion or by deputation or transfer percentage of the vacancies to be filled by various methods.	In case recruitment by promotion or deputation transfer grades from which promotion or deputation or transfer to be made.
1	2	3	4	5	6	6a	7	8	9	10
1. Director	1	Group A Senior	Rs. 1500-60-1800-100-2000/-	Not applicable	Between 35-45 years	Yes	(a) At least 2nd class Master's degree in Arabic/Persian/Islamics/Medieval Indian History or high academic qualifications in these subjects; (b) Degree of Ph. D. in Arabic/Persian/Islamics/Medieval Indian History. (c) Degree in Library Science. (d) Published research work of high academic standard. (e) Ability to guide research scholars; (f) Knowledge of Muslim civilization.	Not applicable	Direct recruitment	Not applicable.
2. Deputy Director	1	Group A Junior	Rs. 1200-50-1300	Not applicable	Between 35-45 years.	Yes	(a) At least second Class Master's degree in Arabic Persian/Islamics/Medieval Indian History or outstanding scholarship of National level. (b) Ability to guide research. (c) Wide knowledge of Muslim civilization and culture;	Not applicable.	Direct recruitment	Not applicable.

							<b>EXPERIENCE</b>	
3. Assistant Director	1	Group A	Rs. 1100-50-1600/-	Selection post	Between 25-35 years.	Yes	At least ten year's experience of administration or guiding research or both in a recognised institution.	
4. Librarian	1	Group B	Rs. 700-40-900- EB-40-1100-50- 1300/-	Not applicable.	Between 25-35 years	Yes	<b>DESIRABLE</b> (i) Knowledge of Indian culture & civilization. (ii) Degree in Library Science.	
5. Assistant Librarian	5	Group B	Rs. 650-30-740- 35-810-EB-35- 880-40-1000-EB- 40-1200/-	Selection post	Between 25-35 years	Yes	(a) At least second class Master's degree in Arabic/Persian/Islamics Medieval Indian History or high academic qualification in these subjects ; (b) Seven years' experience of work with manuscripts.	No By promotion failing which by direct recruitment.
							<b>DESIRABLE</b> (i) Knowledge in Muslim Civilization & Culture. (ii) Degree in Library Science.	Librarian having at least five year's service in the grade failing which Assistant Librarians having at least five years' experience in the grade failing which by direct recruitment.
							(a) At least 2nd class Master's degree in Arabic/Persian/Islamics/Medieval Indian History or high academic qualifications in these subjects.	Not applicable Direct recruitment.
							(b) Degree in Library Science.	By direct recruitment
							<b>EXPERIENCE</b>	
							At least seven years' experience of administration and organisation in a library of standing.	
							(a) At least 2nd Class Master's degree in Arabic/Persian/Islamics/Medieval Indian History or high academic qualifications in these subjects ; (b) Degree in Library Science.	No, 66-66% by promotion 33-34% by direct recruitment
							<b>EXPERIENCE</b>	Library Assistants having at least five years' service in the grade.
							At least five years' experience of work in a library of standing.	

1	2	3	4	5	6	6a	7	8	9	10
6. Library Assistant	7	Group C	Rs. 425-15-500-EB-15-560-20-700/-	Not applicable	Between 21-30 years	No	(a) At least second Class Master's degree in Arabic/Persian/Islamies/Medieval Indian History or high academic qualifications in these subjects.  (b) Degree in Library Science.	No	Direct recruitment.	Not applicable.
							<b>EXPERIENCE</b> At least three years experience of work in a library of standing.			
7. Khush-nawees	1	Group C	Rs. 330-10-380-EB-12-500-EB-15-560-	Not applicable.	Between 21-30 years	No	(a) Thorough knowledge of Arabic and Persian languages ; (b) Knowledge of various scripts used in Arabic and Persian manuscripts ; (c) Good handwriting in Arabic and Persian calligraphy	Not applicable	Director recruitment.	Not applicable.
8. Scribe	1	Group C	Rs. 260-6-290-EB-6-326-8-366-EB-8-390-10-400/-	Not applicable.	Between 18-40 years	No	(a) At least ten years' experience of Kitabat (Transcription for Press )  (b) Knowledge of Arabic and Persian scripts	Not applicable.	Direct recruitment.	Not applicable.
9. Library Attendant	3	Group D	Rs. 210-4-250-EB-5-270/-	Selection	Between 18-25 years.	No	(a) Middle School Standards certificate. (b) Knowledge of urdu.	NO	By promotion failing which by direct recruitment.	Farash/Peon/Darban having three years' service in the grade
10. Farash	4	Group D	Rs. 196-3-220-EB-3-232	Not applicable	Between 18-25 years	No	(a) Middle School Standard Certificate.  (b) Knowledge of Urdu.	Not applicable.	Direct recruitment.	Not applicable.
<b>ADMINISTRATIVE SECTION:</b>										
11. Administrative Officer	1	Group B	Rs. 650-30-740-35-810-EB-35-880-40-1000-EB-40-1200/-	Selection post	Between 25-40 years	No	(a) Graduate with knowledge of accounts, office procedure and rules and regulations applicable to Government Departments.	No	By promotion failing which by direct recruitment.	Stenographers Accounts Assistant with at least five years' service in the library and otherwise qualified.
							<b>EXPERIENCE</b> At least five years' experience of administration and accounts works preferably in a Government office.			

1.	2.	3.	4.	5.	6.	6(a)	7.	8.	9.	10.
12. Stenographer	1	Group C	Rs. 425-15-500- EB-15-560-20- 700/-	Selection post	Between 21—30 years	No.	(a) Graduate ;  (b) Minimum speed in typing 45 w.p.m. and in shorthand 120 w.p.m.	No	By promotion failing which by direct recruitment.	Accounts Clerk with at least five years experience in the library and otherwise qualified.
13. Accounts Assistant	1	Group C	Rs. 425-15-500- EB-15-560-20- 700/-	Selection post	Between 25—30 years	No	(a) Graduate with knowledge of accounts and office procedures.  <b>EXPERIENCE</b> At least three years' experience of work in a similar capacity.  <b>DESIRABLE</b> Working knowledge of Urdu.	No	By promotion/ on deputation from A.G. office.	Accounts clerk having five years' experi- ence.
14. Accounts Clerk	1	Group C	Rs. 330-10-380- EB-12-500-EB- 15-560/-.	Selection post	Between 21—30 years	No	Graduate	No	By promotion failing which by direct recruitment	Typists having three years' service in the library and otherwise qualified.
15. Urdu Stenographer	1	Group C	Rs. 330-10-380- EB-12-500-EB- 15-560/-.	Selection post	Between 21—30 years	No	(a) Graduate (b) ability to take dictation in Urdu. (c) Minimum speed of 30 w.p.m. in Urdu typing and 40 w.p.m. in English typing.	No	By promotion failing which by direct recruitment	Typists having five years' experience and otherwise qualified.
16. Photo Assistant	1	Group C	Rs. 330-10-380- EB-12-500-EB- 15-560/-.	Not applicable	Between 20—25 years	No	(a) Matriculate. (b) Certificate in reprography.	No	Direct recruit- ment.	Not applicable
17. Typist	2	Group C	Rs. 260-6-200-2 EB-6-326-8-366- a EB-8-390-10- 400/-.	Not applicable	Between 20—25 years	No	(a) Higher Secondary. (b) Speed in typing 30 w.p.m.	No	Direct recruitment.	Not applicable.
18. Driver	1	Group C	Rs. 260-6-326- EB-8-350/-.	Not applicable	Between 20—25 years	No	Middle School Standard, with driving licence.	Not applicable	Direct recruitment.	Not applicable.
							<b>EXPERIENCE</b> Sufficient experience in driving.			

1.	2	3.	4.	5.	6.	6(a)	7.	8.	9.	10.
19. Binder	2	Group D	Rs. 225-5-260-6- 290-EB-6-303/-.	Selection post	Between 18—25 years	No	Middle School Standard, Certificate.  <b>EXPERIENCE</b> At least three years' experience of binding and repairing of manuscripts, delicate documents and old books.	No	By promotion failing which by direct recruitment.	Menders having 2 years' service in the library
20. Mender	3	Group D	Rs. 210-4-250- EB-5-270/-.	Not applicable	Between 18—25 years	No	(a) Middle School Standard Certificate.  (b) At least one years' practical experience of binding and repairing of manuscripts and printed books.	Not applicable	Direct recruitment.	Not applicable.
21. Peon	1	Group D	Rs. 196-3-220- EB-3-232/-.	Not applicable	Between 18—25 years.	No	(a) Middle School Standard Certificate.	Not applicable	Direct recruitment	Not applicable
22. Orderly Peon	1	Group D	Rs. 196-3-223- EB-3-232/-.	Not applicable	Between 18—25 years	No	(a) Middle School Standard, Certificate.	Not applicable	Direct recruitment	Not applicable.
23. Cycle Peon	1	Group D	Rs. 196-3-220- EB-3-232/-.	Not applicable	Between 18—25 years.	No	(a) Middle School Standard, Certificate.	Not applicable	Direct recruitment	Not applicable
24. Darban	1	Group D	Rs. 196-3-220- EB-3-232/-.	Not applicable	Between 18—25 years	No	(a) Middle School Standard, Certificate	Not applicable.	Direct recruitment.	Not applicable.
25. Mali	1	Group D	Rs. 196-3-221- EB-3-232/-.	Not applicable	Between 18—25 years	No	(a) Middle School Standard, Certificate.	Not applicable	Direct recruitment	Not applicable.
26. Sweeper	1	Group D	Rs. 196-3-220- EB-3-232/-.	Not applicable	Between 18—25 years	No	(a) Middle School Standard, Certificate	Not applicable.	Direct recruitment.	Not applicable
27. Security Guard	4	Group D	Fixed remuneration equivalent to the minimum emolument drawn by Darban.	Not applicable	Ex-Servicemen ex-B.M.P.	No	(a) Middle School Standard, Certificate.	Not applicable	Direct recruitment.	Not applicable.

**SCHEDULE-II**  
**[See Regulation 8]**  
**FORM OF MEDICAL FITNESS CERTIFICATE**

I hereby certify that I have examined Shri/Shrimati \_\_\_\_\_ a candidate for appointment under the Khuda Baksh Oriental Public Library Board and cannot discover that he/she has any disease (communicable or otherwise), constitutional weakness or bodily infirmity except \_\_\_\_\_. I do not consider this a disqualification for employment in the Khuda Baksh Oriental Public Library Board. Shri/Shrimati \_\_\_\_\_ age is according to his own statement \_\_\_\_\_ years and by appearance about \_\_\_\_\_ years.

Civil Surgeon/Medical Superintendent/  
Medical Officer

**SCHEDULE-II**

[See Regulation 24 (a)]

Authorities empowered to suspend the employees of the Board

Description of posts	Appointing Authority	Authority competent to suspend the employees
(1) Group A Posts	Board	Chairman
(2) Group B Posts	Board	Chairman
(3) Group C Posts	Director	Director
(4) Group D Posts	Director	Director

**SCHEDULE-IV**

[See Regulations 26(b)]

Authorities competent to impose penalties on the employees of Board

Description of posts	Appointing Authority	Authority competent to impose penalties	
		Authority.	Penalty
(1) Group A posts	Board	Board	All
(2) Group B posts	Board	Board Chairman	All Minor penalties
(3) Group C posts	Director	Director	All
(4) Group D posts	Director	Director	All

**SCHEDULE-V .**

SHOWING THE DELEGATION MADE TO SUBORDINATE AUTHORITIES

[See Regulations 43 (a) ]

Sl. no.	Ref. to F.R. & S.R.	Nature of power	Authority to which the power is delegated	Extent of power delegated
1	2	3	4	5

**POWERS RELATING TO FUNDAMENTAL RULES**

1. F.R. 9(6) (b)	Power to issue orders that Board employees should in certain circumstances be treated as on duty.	Chairman	Full power
2. F.R. 10	Power to dispense with a Medical certificate of fitness before appointment to Board service, in individual cases.	1. Chairman 2. Director	Full power. Full power except in case of Group A post.

1	2	3	4	5
3.	F.R. 15	Power to transfer for a Board employee from one post to another	Director	Full power
4.	F.R. 24	Power to withhold increments	Any authority which has power to make a substantive appointment to the post which an employee holds or an authority empowered under the Regulations to withhold increments	Full power
5.	F.R. 36	Power to issue general or special orders allowing acting promotions to be made in place of employees treated as on duty.	1. Chairman 2. Director	Full power Full power except in the case of Group A posts.
6.	F.R. 46 (b)	Power to sanction the undertaking of work for which an honorarium is offered and the grant or acceptance of an honorarium.	1. Chairman 2. Director	Full power upto a maximum of Rs. 1000/- in each case of recurring honoraria; this limit applies to the total of the recurring payments made to an individual in a financial year. Full power upto a maximum of Rs. 500/- in each case of recurring honoraria; this limit applies to the total of the recurring payments made to an individual in a financial year.
7.	F.R. 56	Power to retain an employee in service after the age of 58 years.	1. Chairman 2. Director	Full power, provided that extensions are limited to a period of one year at a time. Full power except in the case of Group A Officers provided that extensions are limited to a period of one year at a time.
8.	F.R. 83	Power to grant special disability leave.	Chairman	Full power
9.	S.R. 11	Power to sanction the undertaking of work for which a fee is offered and the acceptance of a fee	1. Chairman 2. Director	Full power Full power upto a maximum of Rs. 1200/- in each case. In the case of recurring fees this limit applies to the total of the recurring payments made to an individual in a year.
10.	S.R. 20	Power to declare the grade in which a part-time or fee-paid employee shall rank.	Chairman	Full power
11.	S.R. 48 (II)	Power to sanction travel by air.	Chairman	Full power
12.	S.R. 52	Power to allow daily allowance at higher rates than that of the employee's grade.	Chairman	Full power
13.	Proviso under S.R. 67	Power to allow exchange of double permanent travelling allowance for mileage allowance.	Chairman	Full power
14.	S.R. 73	Power to grant exemption from the rule limiting a halt to ten days.	1. Chairman 2. Director	Full power Full power upto a limit of 30 days.
15.	Proviso (a) to S.R. 128	Power to sanction halts at hill stations in excess of 10 days.	1. Chairman 2. Director	Full power. Full power upto a limit of 30 days.
16.	S.R. 135	Power to sanction travelling allowance as for a journey on tour to an employee who is required while on leave in India to perform any public duty at a place other than one where he is spending his leave.	1. Chairman 2. Director	Full powers provided travelling allowance may not be granted for a journey while proceeding on leave or while returning from leave. Full power subject to the proviso stated above in case of Group B, C & D officers only.

1	2	3	4	5
17.	S.R. 135	Power to sanction travelling allowance as on tour to an employee who proceeds on earned leave from tour station or who proceeds on earned leave from headquarters and resumes duty at a tour station after the expiry of earned leave.	Director	Full powers provided that travelling allowance is granted from the place where earned leave is spent to the place of tour limited to that admissible between headquarters/tour station and the other tour station.
18.	S.R. 147	Power to sanction travelling allowance for a journey made after the termination of Board's Service.	Director	Full power.
19.	S.R. 160 (b)	Power to allow the actual cost of a journey to appear before a medical board preliminary to voluntary retirement on invalid pension.	Director	Full power.
20.	S.R. 164	Power to decide the rates of travelling allowance admissible to an employee deputed to undergo a course of training.	Chairman	Full power provided that the power to grant daily allowance for halts at the training headquarters shall be exercised as under :—  (a) Group A & B employees : (i) If the training period does not exceed one month.... Full power. (ii) If the period of training exceeds one month daily allowance shall not be granted in excess of the following scale. Full rate for first ten days, $\frac{1}{4}$ of the full rate for next 26 days; $\frac{1}{2}$ of the full rates for the next 60 days.  (b) Group C & D employees : Full power in case of those officers whose pay or allowances have not been increased to meet the expenses of training.
21.	S.R. 206	Power to grant leave other than special disability leave to Group C & D employees.	Director	Full power provided that he may not be granted daily allowance for halts at the training headquarters.
22.	S.R. 210	Power to waive proviso (a) to Supplementary Rule 209.	Authority competent to sanction leave.	Full power.
23.	S.R. 211	Power to authorise departure from Supplementary Rules 211.	Authority competent to sanction leave.	Full power.
24.	S.R. 213	Power to accept a certificate signed by a registered Medical practitioner as evidence of the fitness of a Group C & D employees to return to duty.	Authority competent to sanction leave.	Full power.
25.	S.R. 232	Power to grant leave to an employee in respect of whom a medical Committee has reported that there is no reasonable prospect that he will ever be fit to return to duty.	1. Chairman 2. Director	Full power. Full power except in case of Group A Officers.

Sd/- Illegible  
Secretary  
Khuda Baksh Oriental  
Public Library Board  
PATNA.

